



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

## भाग चार-ब

वर्ष २, अंक ३१]

गुरुवार ते बुधवार, ऑगस्ट ४-१०, २०१६/श्रावण १३-१९, शके १९३८

[पृष्ठे ८२, किंमत : रुपये २०.००

### प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमान्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

### वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये विभाग

गो. ते. रुग्णालयाची नवीन इमारत, ९ वा मजला, गो. ते. रुग्णालय संकुल,  
लोकमान्य टिळक मार्ग, मुंबई ४०० ००१, दिनांक ५ जुलै २०१६

### अधिसूचना

**महाराष्ट्र शरीररचना शास्त्र अधिनियम, १९४९.**

क्रमांक एमईडी. १०१५/प्र.क्र. २४/शिक्षण-२.—महाराष्ट्र शरीररचना शास्त्र अधिनियम, १९४९ (१९४९ चा अधिनियम अकरा) च्या कलम २, पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे डॉ. डी. वाय. पाटील, दंत स्कुल, डी. वाय. पाटील नॉलेज सिटी, चारहोळी बुद्रुक, लोहेगाव मार्गे, पुणे, जिल्हा पुणे या संस्थेला उक्त अधिनियमाच्या कलम ५ च्या पोट-कलमे (१), (२) व (३) मध्ये नमूद केलेल्या प्रयोजनार्थ, उक्त संस्था उक्त अधिनियमाच्या कलम ५-ई मधील तरतुदींचे अनुपालन करेल या अटीच्या अधीन राहून, मान्यताप्राप्त संस्था म्हणून घोषित करीत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अंजली वि. अंभरे,

शासनाच्या उप सचिव.

**MEDICAL EDUCATION AND DRUGS DEPARTMENT**

G. T. Hospital Complex Building, 9th Floor, Lokmanya Tilak Road,  
Mumbai 400 001, Dated 5th July 2016

*NOTIFICATION*

MAHARASHTRA ANATOMY ACT, 1949.

No. MED- 1015/CR-24/15/EDU-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 2 of the Maharashtra Anatomy Act, 1949 (XI of 1949), the Government of Maharashtra hereby declares the Dr. D. Y. Patil Dental School, Charholi Budruk, Via Lohegaon, Pune, District Pune as an approved institution for the purposes of sub-sections (1), (2) and (3) of section 5 of the said Act, subject to the condition that the said Institute shall comply with the provisions of section 5E of the said Act.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

ANJALI V. AMBHIRE,  
Deputy Secretary to Government.

### वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये विभाग

गो. ते. रुग्णालयाची नवीन इमारत, ९ वा मजला, गो. ते. रुग्णालय संकुल,  
लोकमान्य टिळक मार्ग, मुंबई ४०० ००१, दिनांक १८ जुलै २०१६

#### अधिसूचना

महाराष्ट्र शरीररचना शास्त्र अधिनियम, १९४९.

क्रमांक एमईडी १०१६/प्र.क्र. २१९/१६/शिक्षण-२.—महाराष्ट्र शरीररचना शास्त्र अधिनियम, १९४९ (१९४९ चा अधिनियम अकरा) च्या कलम २ पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे शासकीय वैद्यकीय महाविद्यालय, चंद्रपूर या संस्थेला कलम ५ च्या पोट-कलम (१), (२) व (३) मध्ये नमूद केलेल्या प्रयोजनार्थ, उक्त संस्था उक्त अधिनियमाच्या कलम ५-ई मधील तरतुदींचे पालन करेल या अटीच्या अधीन राहून, मान्यताप्राप्त संस्था म्हणून घोषित करित आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अंजली अंबिरे,

शासनाच्या उप सचिव.

### MEDICAL EDUCATION AND DRUGS DEPARTMENT

G. T. Hospital New Building, 9th floor, G. T. Hospital Complex,  
Lokmanya Tilak Road, Mumbai 400 001, dated 18th July 2016.

#### NOTIFICATION

MAHARASHTRA ANATOMY ACT, 1949.

No. MED 1016/CR-219/16/EDU-2.—In exercise of the powers conferred by sub-section (i) of section 2 of the Maharashtra Anatomy Act, 1949, (XI of 1949), the Government of Maharashtra hereby declares the Government Medical College, Chandrapur as an approved institution for the purposes of sub-section (1), (2) and (3) of section 5 of the said Act, subject to the condition that the said institute shall comply with the provisions of section 5E of the said Act.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

ANJALI AMBHIRE,

Deputy Secretary to Government.

## पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ८ जुलै २०१६

## अधिसूचना

महाराष्ट्र प्राचीन स्मारके व पुराणवास्तुशास्त्र विषयक स्थळे व अवशेष अधिनियम, १९६०.

क्रमांक रासंस्मा. २०१४/प्र.क्र.१६६/सां.का.-३.—ज्याअर्थी, सोबतच्या अनुसूचीत वर्णन केलेले प्राचीन व ऐतिहासिक स्मारक (यात यापुढे ज्याचा “असे स्मारक” असा निर्देश करण्यात आला आहे.) हे संरक्षित स्मारक असावे असे शासनाचे मत आहे ;

त्याअर्थी, आता महाराष्ट्र प्राचीन स्मारके व पुराणवास्तुशास्त्रविषयक स्थळे व अवशेष अधिनियम, १९६० (१९६१ चा महा. १२) या अधिनियमाच्या कलम ४, पोट-कलम (१) अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे उक्त स्मारक संरक्षित असल्याचे जाहीर करण्याच्या आपल्या इराद्याची दोन महिन्यांची नोटीस देत आहे ;

उक्त स्मारकात हितसंबंध असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला, ही शासन अधिसूचना राजपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत उक्त स्मारक राज्य संरक्षित स्मारक म्हणून घोषित करण्याच्या घोषणेस हरकत घेता येईल ;

आणि पूर्वोक्त मुदत संपण्यापूर्वी अशा प्रकारची कोणतीही हरकत मा. प्रधान सचिव, पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२ यांच्याकडे आल्यास शासन त्याचा विचार करील.

## अनुसूची

स्थान :	धर्मापुरी किल्ला, सर्व्हे नं. ८२९	तालुका :	परळी वैजनाथ	जिल्हा :	बीड
स्मारकाचे नाव	: धर्मापुरी किल्ला				
मालकी	: सरकारी				
तपशील	: मध्ययुगीन काळातील सोळाव्या-सतराव्या शतकातील हा किल्ला आहे. किल्ल्याला एकूण नऊ बुरुज व दोन दरवाजे आहेत. किल्ल्याच्या अंतर्भागात भवानीमाता देवी मंदिर, हनुमान मंदिर व शंकराचे मंदिर आहे व पाण्याची एक टाकी आहे.				
संरक्षित करावयाच्या स्मारकाचे क्षेत्रफळ.	: ९९.१०६ मी. × ५३.७५ मी. = ५३२६.९५ चौ. मी.				
संरक्षित करावयाच्या स्मारकाभोवतालची जागा.	: पूर्व दिशा : २०० मी. × ३५ मी. = ७००० चौ. मी. पश्चिम दिशा : २०० मी. × ४० मी. = ८००० चौ. मी. उत्तर दिशा : १५२ मी. × ३५ मी. = ५३२० चौ. मी. दक्षिण दिशा : निमुळता भाग (बुरुजापासून २० मी. पुढे) भोवतालची एकूण जागा २०३२० चौ. मी.				
संरक्षित करावयाचे (स्मारकासह) एकूण क्षेत्रफळ.	: स्मारकाची एकूण जागा ५३२६.९५ चौ. मी. स्मारकाभोवतालची एकूण जागा २०३२० चौ. मी. एकूण संरक्षित करावयाचे क्षेत्रफळ २५६४६.९० चौ. मी.				
संरक्षित करावयाच्या क्षेत्राच्या चतुःसिमा.	: पूर्व : गावठाण, गट नं. १७५७ ; पश्चिम : राम मंदिर व तलाव, गट नं. १७५९ ; उत्तर : गाव वस्ती ; दक्षिण : गावठाण, स्मशानभूमी, गट नं. १७५८.				

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सं. पां. भोकरे,  
शासनाचे उप सचिव.

**TOURISM AND CULTURAL AFFAIRS DEPARTMENT**

Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mantralaya,  
Mumbai 400 032, dated 8th July 2016.

**NOTIFICATION**

MAHARASHTRA ANCIENT MONUMENTS AND ARCHAEOLOGICAL SITES AND REMAINS ACT, 1960.

No. Rasansma 2014/C.R..166/Sanka 3.—Whereas, the Government of Maharashtra is of the opinion that the ancient and historical monument described in the Schedule appended hereto (hereinafter referred to as “the said monument”), should be a protected monument ;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 4 of the Maharashtra Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1960 (Mah. XII of 1961) the Government of Maharashtra hereby gives two months notice of its intention to declare the said monument to be a protected monument ;

Any person interested in the said monument may within two months from the date of publication of this notification in the *Official Gazette*, may raise objection to the proposed declaration of the said monument to be a protected monument ;

Any such objection which may be received by the Principal Secretary, Tourism and Cultural Affairs Department, Mantralaya Annexe, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400 032, before the expiry of the aforesaid period will be considered by the Government.

*Schedule*

<b>Locality : Dharmapuri Fort, Survey No. 829.</b>		<b>Taluka : Parali Vaijanath,</b>	<b>District : Beed</b>
<b>Name of the monument to be protected :</b>	: Dharmapuri Fort		
<b>Ownership</b>	: Government		
<b>Particulars</b>	: Dharmapuri Fort is a Medieval Period built in Sixteen-seventeen Century. The Fort has Nine Bastions and Two Gateway. Inside the Fort are remains of Bhavani Devi Temple, Hunuman Temple, Shiva Temple and Rock Cut Water cisterns.		
<b>Area of the Monument to be protected.</b>	: 99.106 m. × 53.75 m. = 5326.9 sq. meters		
<b>Area around the Monument to be protected.</b>	: East side : 200m. × 35 m. = 7000 sq. m. West side : 200m. × 40 m. = 8000 sq. m. North side : 152m. × 35 m. = 5320 sq. m. South side : Descend Part (20 m. from Buruj) Total : 20320 sq. m.		
<b>Total Area (including the monuments to be protected).</b>	: Area of Monument 5326.9 sq. m. Area around the Monument 20320 sq. m. Total area to be protected 25646.90 sq. m.		
<b>Boundaries</b>	: <i>East</i> : Gaothan, Gat No. 1757 ; <i>West</i> : Ram Mandir and Lake, Gat No. 1759 ; <i>North</i> : Village area ; <i>South</i> : Gaothan, Smashan Bhumi, Gat No. 1758.		

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

S. P. BHOKARE,  
Deputy Secretaty to Government.

पुढील अधिसूचना, इत्यादी असाधारण राजपत्र म्हणून त्यांच्यापुढे दर्शविलेल्या दिनांकांना प्रसिद्ध झाल्या आहेत :—

२६२

गुरुवार, डिसेंबर ४, २०१४/अग्रहायण १३, शके १९३६

### सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई ४०० ०३२,  
दिनांक २२ नोव्हेंबर २०१३.

### अधिसूचना

#### महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०.

क्रमांक सीएसएल २०१४/प्र.क्र. ६९७/१३स.—महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० (१९६१ चा महा. २४) याच्या कलम १६५ च्या पोट-कलम (२) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा आणि याबाबतीत महाराष्ट्र शासनास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ यात आणखी सुधारणा करण्यासाठी योजिलेल्या नियमांचा मसुदा, त्यामुळे बाधा पोहोचण्याची शक्यता असलेल्या सर्व व्यक्तींच्या माहितीसाठी, याद्वारे प्रसिद्ध करित आहे, आणि याद्वारे अशी नोटीस देण्यात येत आहे की, दिनांक ९ डिसेंबर २०१३ रोजी किंवा त्यानंतर उक्त नियमांचा मसुदा महाराष्ट्र शासनाकडून विचारात घेण्यात येईल.

२. उपरोक्त दिनांकास किंवा तत्पूर्वी उक्त मसुद्याच्या संबंधात कोणत्याही व्यक्तीकडून ज्या कोणत्याही हरकती किंवा सूचना, सचिव, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय (विस्तार), हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई ४०००३२ यांच्याकडे प्राप्त होतील, त्यावर शासन विचार करील.

### नियमांचा मसुदा

क्रमांक सीएसएल २०१४/प्र.क्र. ६९७/१३स.—महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० (१९६१ चा महा. २४) याच्या कलम १६५ च्या पोट-कलम (२) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा आणि याबाबतीत महाराष्ट्र शासनास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासनाने, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाची शासकीय अधिसूचना क्र. सीएसएल २०१३/सी. आर. नं. ६९७/१५सी, दिनांक २२ नोव्हेंबर २०१३ ही महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-ब, दिनांक २२ नोव्हेंबर २०१३ मध्ये प्रसिद्ध केली असून त्याला अनुसरून आलेल्या हरकती व सूचना विचारात घेतल्यानंतर याद्वारे, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ यामध्ये आणखी सुधारणा करण्यासाठी पुढील नियम करित आहेत :—

१. या नियमांना महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, २०१३ असे म्हणावे.

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ (यात यानंतर ज्याचा निर्देश “मुख्य नियम” असा करण्यात आला आहे) याच्या नियम २ मधील,—

(१)

(अ) खंड (ब) नंतर, पुढील खंड समाविष्ट करण्यात येतील :—

“ (ब-१) “लेखापरीक्षक ” याचा अर्थ, संस्थेच्या वार्षिक अधिमंडळाने किंवा निबंधकाने नियुक्त केलेल्या आणि राज्य शासनाने मान्यता दिलेल्या नामिकेमधील लेखापरीक्षक किंवा लेखापरीक्षा व्यवसाय संस्था, असा आहे.”

(ब) खंड (क) मधील, “ दिनांक ३० जून रोजी ”, या मजकुराऐवजी, “ अधिनियमाच्या कलम ८१ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेले आर्थिक वर्ष संपल्याच्या दिनांकास ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(क) खंड (क) नंतर, पुढील खंड समाविष्ट करण्यात येईल :-

“ (क-१) “ समिती ” याचा अर्थ, एखाद्या सहकारी संस्थेची समिती, ” ;

(ड) खंड (फ) नंतर, पुढील खंड समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा,—

“ (फ-१) “ परिसमापक ” याचा अर्थ, या अधिनियमान्वये परिसमापक म्हणून नियुक्त केलेली परिसमापकांच्या नामिकेमधील व्यक्ती, असा आहे. ” ;

(ई) खंड (ज) वगळण्यात येईल ;

(फ) खंड (के) नंतर, पुढील खंड समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा—

“ (ल) “ राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था ” याचा अर्थ, कलम २४अ अन्वये, राज्य शासनाद्वारे अधिसूचित केलेली संस्था असा आहे ;

(म) “ राज्य सहकारी निवडणूक प्राधिकरण ” याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ७३ क ब अन्वये घटीत केलेले प्राधिकरण, असा आहे ;

(न) “ हातची किंमत ” याचा अर्थ, सार्वजनिक विक्री किंवा खाजगी कंत्राट यामार्फत मालमत्तेच्या बाबीचा लिलाव करून किंवा विक्री करून किंवा हस्तांतरण करून येणारी सर्वात कमी किंमत, असा आहे ;

(ग) यामध्ये वापरण्यात आलेले परंतु, व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना अधिनियमात अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिले असतील तेच त्यांचे अर्थ असतील. ”

३. मुख्य नियमाच्या नियम ४ मधील पोट-नियम (४) मध्ये शेवटी पुढीलप्रमाणे जादा मजकूर दाखल करण्यात येईल :—

“ किंवा इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने. ”

४. मुख्य नियमाच्या नियम ७ मधील “ किंवा या नियमांमध्ये ” या मजकुराऐवजी “ नियम व निबंधकाने विनिर्दिष्ट केलेली संस्था किंवा संस्थांच्या प्रवर्गांच्या नोंदणीसाठीची प्रमाणके व शर्ती ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

५. मुख्य नियमाच्या नियम ८ मधील, (अ) पोट-नियम (१) मध्ये,—

(१) खंड (फ) मधील “ नाममात्र सदस्य, सहकारी सदस्य आणि सहानुभूती असलेला सदस्य ” या मजकुराऐवजी “ नाममात्र सदस्य आणि सहकारी सदस्य ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(२) खंड (डब्ल्यू) मधील “ साधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाची सभा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(३) खंड (एक्स) नंतर, पुढील खंड दाखल करण्यात येईल, तो असा,—

“ (एक्स-१) कलम २४ अ नुसार सहकार शिक्षण व प्रशिक्षण यासंबंधातील तरतुदी,

(एक्स-२) कलम ७९ नुसार विवरण देणे,

(एक्स-३) लेखापरीक्षकाची नेमणूक.

(४) खंड (वाय) मधील “ निवडणूक निर्णय अधिकारी यांचा सेवाप्रवेश ” हे शब्द वगळावे.

(ब) पोट-नियम (२) मधील खंड (ग) नंतर, पुढील खंड दाखल करण्यात येईल ; तो याप्रमाणे :-

“ (एच) लेखापरीक्षक किंवा लेखापरीक्षण संस्थेची नेमणूक अधिनियमाच्या कलम ७५ आणि ८१ नुसार करण्यात येईल ”.

६. मुख्य नियमांच्या नियम १० मधील,—

(अ) पोट-नियम (१) मधील, तक्त्यामध्ये,

(एक) नोंद (३) मध्ये, स्तंभ (३) मध्ये “ जिल्हा केंद्रीय बँका ” या मजकुराऐवजी “ जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(दोन) नोंद (३ अ) मधील, स्तंभ (१) मध्ये “ भूविकास बँका ” या मजकुराऐवजी “ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल;

(तीन) नोंद (९) नंतर, पुढील नोंद जादा दाखल करण्यात येईल ती अशी,

“ (१०) शिखर संस्था-महाराष्ट्र राज्य सहकारी बँक ”.

७. मुख्य नियमांच्या नियम ११ मध्ये,—

पोट-नियम (३) मध्ये, “ आणि त्याने निर्दिष्ट केलेल्या तारखांपासून संस्थांची नोंदणी करण्यात आली पाहिजे ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

८. मुख्य नियमांच्या नियम १२ मध्ये,—

(अ) पोट-नियम (१) मधील “ सर्वसाधारण सभेत ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाच्या सभेत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) पोट-नियम (३) मधील “ सर्वसाधारण सभेत ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाच्या सभेत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल;

९. मुख्य नियमांच्या नियम (१३) मधील,—

(अ) पोट-नियम (१) मध्ये, “ किंवा योग्य वाटेल ” या मजकुरानंतर “ किंवा या उपविधीच्या तरतुदी या अधिनियमाच्या व नियमाच्या तरतुदींशी विसंगत आहेत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(ब) पोट-नियम (२) मध्ये,

(एक) “ तो निर्दिष्ट करून देईल अशा मुदतीत ” या मजकुराऐवजी “ संदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(दोन) “ निर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत ” या मजकुराऐवजी “ पंचेचाळीस दिवसात ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(क) पोट-नियम (४) मध्ये “ राज्य ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

१०. मुख्य नियमांच्या नियम १५ मध्ये,—

(अ) पोट-नियम (१) मधील “ सर्वसाधारण सभेत ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाच्या सभेत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(ब) पोट-नियम (२) मध्ये, “ पोस्टात टाकल्याबद्दल प्रमाणपत्र घेऊन पोस्टाने किंवा अन्य रीतीने ” या मजकुराऐवजी “ नोंदणीकृत डाक पोच देय किंवा स्पीड पोस्टाद्वारे किंवा जाहीर सूचनेद्वारे किंवा हात बटवड्याने किंवा ई-मेल द्वारे ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

११. मुख्य नियमांच्या नियम १६ मधील,—

(अ) पोट-नियम (३) मध्ये, “ खास सर्वसाधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ विशेष अधिमंडळाची सभा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(ब) पोट-नियम (७) नंतर, पुढील पोट-नियम जादा दाखल करण्यात येईल तो याप्रमाणे,—

“ (८) बँक व्यवसाय करणाऱ्या संस्थेच्या बाबतीत भारतीय रिझर्व्ह बँकेकडून पूर्व मान्यता घेणे आवश्यकता असेल. ”

१२. मुख्य नियमांच्या नियम १७ मधील पोट-नियम (१) मध्ये, “ राज्य शासन, शासकीय राजपत्रात ” या मजकुरानंतर “ अधिसूचित केलेल्या संयुक्त संस्था, संदेश प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत आपल्या सूचना करतील. जर संयुक्त संस्थेने पंचेचाळीस दिवसांच्या आत सूचना केल्या नाहीत, आणि किंवा ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.



१३. मुख्य नियमाच्या नियम १८ अ मधील,—

(अ) पोट-नियम (२) खंड (ड) च्या उपखंड (वीस) नंतर पुढील खंड जादा दाखल करण्यात येईल ते याप्रमाणे,—

“ (एकवीस) इतर देणी, कोणतीही असल्यास ”

(ब) पोट-नियम (४) ऐवजी, पुढील पोट-नियम दाखल करण्यात येईल तो असा,—

“ (४) शासकीय अभिहस्तांकीती, त्याच्या पदावधीमध्ये, प्रत्येक वर्षात दोनपेक्षा कमी नसेल इतक्यावेळी त्याच्या जमा रकमांचे लेखे, निबंधकास सादर करील. निबंधक, त्याला योग्य वाटेल अशा रीतीने, लेख्याची लेखापरीक्षा करण्याची व्यवस्था करील, आणि लेखापरीक्षेच्या प्रयोजनार्थ, शासकीय अभिहस्तांकीती, निबंधकास किंवा निबंधकाकडून नियुक्त करण्यात येईल अशा लेखापरीक्षाकास तो आवश्यक करील असे लेखे व माहिती, पुरवील. ”

१४. मुख्य नियमाच्या नियम १८ ब, पोट-नियम (१) मधील “ आणि इतर कारणे, जीचा उल्लेख धर्मादाय दाननीधी अधिनियम, १८९० याच्या कलम २ मध्ये व्याख्या केलेल्या इतर कोणत्याही धर्मादाय प्रयोजनाकरिता ” हा मजकूर वगळण्यात येईल ;

१५. मुख्य नियमाच्या नियम १९ मधील, खंड (दोन) मधील, “ नाममात्र, सहकारी किंवा सहानुभूती असणाऱ्या ” या मजकूराऐवजी “ नाममात्र, किंवा सहयोगी ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

१६. मुख्य नियमाच्या नियम २० मधील,

(अ) पोट-नियम (१) मधील, “ संयुक्त सदस्य ” या मजकूराऐवजी “ सहयोगी सदस्य ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल;

(ब) समास टीपेमधील “ संयुक्त सदस्य ” या मजकूराऐवजी “ सहयोगी सदस्य ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल;

१७. मुख्य नियमाच्या नियम २० नंतर, पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा,—

“ २०अ-सदस्यांचे अधिकार व कर्तव्ये.— (१) अधिनियम, नियम यांच्या तरतुदींना व संस्थेच्या उपविधींना अधीन राहून, संस्थेचा कोणताही सदस्य, जर त्या सदस्याने,

(एक) संस्थेकडून सदस्यास याबाबत कळविण्यात आल्यानंतर एका वर्षाच्या आत, वेळोवेळी, सुधारणा केल्याप्रमाणे संस्थेचे संपूर्ण शेअर मुल्य (दर्शनी मुल्य) किंवा यथास्थिती सदस्य अंशदान प्रदान केले असल्याशिवाय;

(दोन) पाच वर्षांच्या लागोपाठच्या कालावधीत अधिमंडळाच्या किमान एका तरी बैठकीस उपस्थित राहिल्याशिवाय किंवा अधिमंडळाकडून अशी अनुपस्थिती क्षमापित केली असल्याशिवाय ;

(तीन) संबंधित संस्थेच्या उपविधीत विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे पाच वर्षांच्या लागोपाठच्या कालावधीत किमान एकदा तरी सेवांचा किमान मर्यादेत वापर केल्या असल्याशिवाय ; आणि

(चार) संबंधित संस्थेच्या उपविधीत विनिर्दिष्ट केलेल्या इतर शर्ती किंवा हितसंबंध संपादन केले असल्याशिवाय, सदस्यत्वाच्या अधिकारांचा वापर करणार नाही.

(२) पोट-नियम (१) च्या उप खंड (दोन) आणि (तीन) यांचे अनुपालन न करणाऱ्या सदस्याचे अक्रीयाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण करण्यात येईल आणि संस्था, प्रपत्र “ डब्ल्यू ” मधील असे वर्गीकरण, संबंधित सदस्यास वित्तीय वर्षाच्या अखेरच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत, नोंदणीकृत डाक पोच देय किंवा स्पीड पास्टाद्वारे किंवा हात बटवड्याने आणि त्याचबरोबर संबंधित संस्थेच्या व निबंधकाच्या कार्यालयातील सूचना फलकावर नाव किंवा नावे प्रसिद्ध करून कळवील.

(३) पोट-नियम (२) मधील असा वर्गीकरण केलेला सदस्य, पोट-नियम (१) च्या उप-खंड (दोन) आणि (तीन) च्या पूर्ततेनंतर, क्रियाशील सदस्य म्हणून पुनःवर्गीकरण होण्यास हक्कदार असेल.

(४) पोट-नियम (२) मधील वर्गीकरण केलेला एखादा सदस्य, वर्गीकरणाच्या अशा दिनांकापासून पुढच्या पाच वर्षात पोट-नियम (१) मधील उप खंड (दोन) व (तीन) मधील निकष पूर्ण करू शकत नसल्यास, अधिनियमाच्या कलम ३५ अन्वये काढून टाकले जाण्यासाठी पात्र होईल ”.

१८. मुख्य नियमाच्या नियम २२ मधील,—

(क) पोट-नियम (१) मधील,

(एक) खंड (अ) ऐवजी, पुढील खंड दाखल करण्यात येईल, तो याप्रमाणे—

“ (अ) वित्तीय वर्ष संपल्यानंतर लगेचच आणि वार्षिक अधिमंडळाच्या सभेच्या पूर्वी, शक्य तितक्या लवकर, सदस्यत्व दिलेले आणि आधीच्या वित्तीय वर्षाच्या अखेरीपर्यंत (यात यापुढे ज्याचा निर्देश “ संबद्ध दिनांक ” असा करण्यात आला आहे) ज्यांचे क्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण केले आहे, असा वैयक्तीक सदस्य, संबद्ध दिनांकापर्यंत, सदस्यत्व दिलेल्या संस्थांच्या संस्थेच्या एक चतुर्थांश इतके सदस्य किंवा प्रत्येक पंचवीस वैयक्तीक सदस्यांकरिता एक प्रतिनिधी (अपूर्णांक सोडून देण्यात येतील) यापैकी जे कमी असेल ते, निवडून देतील अशाप्रकारे निवडून दिलेला प्रतिनिधी पुढील वित्तीय वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर त्यांचे उत्तराधिकारी निवडून येईपर्यंत, पदावर कायम राहतील. ”

(दोन) खंड (ब) मधील “ सर्वसाधारण सभेत ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाच्या सभेत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल;

(ब) पोट-नियम (२) वगळण्यात येईल.

१९. मुख्य नियमाच्या नियम २३ मधील,—

(अ) पोट-नियम (१) च्या खंड (दोन) मधील, “ मुल्यमापन करून जी रक्कम ठरविण्यात येईल त्या रकमेएवढी ” या मजकुराऐवजी, “ संस्थेच्या निव्वळ मालमत्तेस शेअरच्या संख्येने भागून येणाऱ्या शेअर्सएवढी ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) पोट-नियम (३) नंतर पुढील “ स्पष्टीकरण ” समाविष्ट करण्यात येईल,—

“ **स्पष्टीकरण.**— या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, निव्वळ मालमत्ता याचा अर्थ, भरणा झालेल्या भांडवलात मुक्त राखिव निधीचा समावेश करून (राखिव निधी, विनीयोग न केलेला इमारत निधी, लाभांश समानीकरण निधी, अग्रेषीत शिल्लक, निव्वळ नफा, कोणत्याही दायित्वाकरिता विशेषकरून राखून ठेवण्यात आलेला नसेल असा इतर कोणताही निधी) आणि, संचित हानी वगळून येणारा आकडा. संस्था बँकींग व्यवसाय करीत असेल त्याबाबतीत, भारतीय रिझर्व्ह बँकेची किंवा यथास्थिती, राष्ट्रीय बँकेची यासंबंधातील मार्गदर्शक तत्वे लागू होतील. ”

२०. मुख्य नियमाच्या नियम २७ मधील,—

(अ) पोट-नियम (२) मधील, “ प्रतीची पोचवणी घेताना ” या मजकुराऐवजी “ प्रतीची पोचवणी सोपविल्यानंतर ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

२१. मुख्य नियमाच्या नियम २८ मधील,—

(अ) “ किंवा तीचे काम सुरळीत चालण्यास ” या मजकुराऐवजी “ किंवा किमान पाच वर्षांसाठी अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकरण करण्यात आले असेल आणि तसे असल्याचे तो बंद झाला नसेल; किंवा नियम ४५ च्या तरतुदीनुसार काढून टाकण्यासाठी पात्र झाला असेल ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल ;

(ब) समासपेटीतील “ सदस्यास ” या मजकुराऐवजी “ सदस्यांना ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

२२. मुख्य नियमाच्या नियम २९ मधील,—

(अ) पोट-नियम (१) मध्ये जेथे जेथे “ सर्वसाधारण सभा ” हा मजकूर आला आहे तेथे तेथे “ सर्व सदस्य मंडळ ” हा मजकूर त्याच्या व्याकरणीक फेरफारासह दाखल करण्यात येईल ;

(ब) पोट-नियम (२) ऐवजी, पुढील पोट-नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा —

“ (२) पोट-नियम (१) अनुसार संमत केलेला ठराव, अर्जासह, निबंधकाकडे पाठवण्यात येईल, निबंधक त्यावर विचार करील आणि अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून नव्वद दिवसांच्या आत, छाननीनंतर, त्याची मंजूरी देईल आणि तो संस्थेकडे व संबंधित सदस्याकडे पाठवील. ठराव अशी मंजूरी मिळाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येईल ;

(क) समासपेटीतील “ सदस्याला ” या मजकुराऐवजी “ सदस्यांना ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

२३. मुख्य नियमाच्या नियम ३० ऐवजी, पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल, ते असे—

“ ३०-संस्थांच्या सदस्यांनी निबंधकाच्या कार्यालयात दस्तऐवजांची पाहणी करणे आणि दस्तऐवजांच्या प्रती पुरविण्यासाठी फी चे दर.—संस्थेच्या सदस्याला निबंधकाच्या कार्यालयात पुढील दस्तऐवजांची विनामुल्य पाहणी करता येईल. आणि राज्य शासन वेळोवेळी अधिसूचित करील अशा फी चे प्रदान केल्यावर त्याच्या प्रमाणित प्रती मिळविता येतील त्या अशा :—

- (एक) संस्थेची नोंदणी करण्यासाठी केलेला अर्ज,
- (दोन) नोंदणी प्रमाणपत्र,
- (तीन) संस्थेचे उप-विधी,
- (चार) एखाद्या संस्थेच्या उपविधीतील सुधारणा,
- (पाच) संस्थेची नोंदणी रद्द करण्याबाबत आदेश, कोणताही असल्यास,
- (सहा) संस्थेचा लेखापरीक्षा अहवाल,
- (सात) वार्षिक ताळेबंद,
- (आठ) कलम ८८ खालील आदेश,
- (नऊ) समितीच्या निष्प्रभावाचा किंवा तिच्या कोणत्याही सदस्याला दूर करण्याचा आदेश, काही असल्यास,
- (दहा) ज्याच्या विरोधात अपिलाची तरतूद केली असेल असा इतर कोणताही आदेश.

२४. मुख्य नियमातील नियम ३० नंतर, पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल, ते असे,—

“ ३०अ-सदस्य, अधिकारी व कर्मचारी इत्यादींना सहकाराचे शिक्षण व प्रशिक्षण :—(१) प्रत्येक संस्था ही, राज्य शासनाकडून, अधिनियमाच्या कलम २४ अ अन्वये अधिसूचित केलेल्या राज्य संघीय संस्था किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था यांच्यामार्फत दरवर्षी तिचे सदस्य व समितीचे सदस्य, पदनिर्देशित अधिकारी व कर्मचारी यांच्यासाठी शिक्षण व प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करील.

(२) शक्य असेल तेथवर, शिक्षण व प्रशिक्षणाचा कालावधी पुढीलप्रमाणे असेल :—

- (अ) सदस्यांसाठी—किमान एक दिवस व कमाल तीन दिवसांपर्यंत,
- (ब) समितीच्या सदस्यांसाठी—किमान एक दिवस व कमाल तीन दिवसांपर्यंत,
- (क) संस्थेच्या अधिकाऱ्यांसाठी—किमान दोन दिवस,
- (ड) कर्मचाऱ्यांसाठी—किमान दोन दिवस व कमाल सात दिवस.

(३) शक्य असेल तेथवर, सदस्यांचा लागोपाठच्या पाच वर्षांमध्ये समावेश करण्यात यावा.

(४) समितीचे सदस्य व कर्मचारी यांचा संस्थेच्या उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे पाच वर्षांतून किमान एकदा समावेश करण्यात येईल.

(५) राज्य शासनाकडून अधिसूचित करण्यात येतील अशा राज्य संघीय संस्था किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था ह्या, संबंधित संस्थांनी या अधिसूचित केलेल्या राज्य संघीय संस्थांकडे किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्थांकडे शिक्षण व प्रशिक्षण कार्यक्रमांचे आयोजन करण्याची विनंती केल्यावर, त्या संस्थांचे सदस्य, अधिकारी व कर्मचारी यांना शिक्षण व प्रशिक्षण देण्याची व्यवस्था करतील.

(६) राज्य शासनाकडून अधिसूचित केल्या जाणाऱ्या राज्य संघीय संस्था किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था यांच्याकडे पुढील बाबी असतील :—

- (अ) अधिनियमाच्या किंवा इतर कोणत्याही अधिनियमाच्या तरतुदींन्वये नोंदणी केलेली असेल ;
- (ब) महाराष्ट्र राज्य हे कार्यक्षेत्र असेल;
- (क) संस्थांचे सदस्य, अधिकारी व कर्मचारी यांना शिक्षण व प्रशिक्षण देण्यासाठी त्यांच्या उपविधीमध्ये तरतूद केलेली असेल ;
- (ड) संस्थांना शिक्षण व प्रशिक्षण देण्यासाठी पुरेशा पायाभूत सुविधा असतील ;
- (इ) त्यांच्या आस्थापनेवर किंवा नामिकेवर अर्हताप्राप्त शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग असेल ;
- (फ) संस्थांना शिक्षण व प्रशिक्षण देण्याच्या क्षेत्रात पुरेसा अनुभव असेल ;

(७) राज्य संघीय संस्थांना किंवा शिखर प्रशिक्षण संस्थांना, शिक्षण व प्रशिक्षण देण्यासाठी पायाभूत सुविधा व अनुभव असलेल्या इतर संस्थांना शिक्षण व प्रशिक्षण देणारे त्यांचे प्रतिनिधी म्हणून नेमण्याचे स्वातंत्र्य असेल ;

(८) संस्था ह्या, अधिसूचित राज्य संघीय संस्था/राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था यांच्या शिक्षण व प्रशिक्षण निधीसाठी दरवर्षी तरतूद करतील व अंशदान देतील ;

(९) संस्थांकडून, राज्य संघीय संस्था किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था यांना दरवर्षी दिल्या जाणाऱ्या शिक्षण व प्रशिक्षण निधीतील अंशदानाचे दर, राज्य शासनाकडून वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येतील आणि वेगवेगळ्या संस्था किंवा संस्थांचे वर्ग यांच्यासाठी वेगवेगळे दर विहित करता येतील ;

(१०) राज्य संघीय संस्था किंवा यथास्थिती राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्था यांच्या उपविधीमध्ये निर्निर्दिष्ट केलेली उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी त्यांच्याकडून शिक्षण व प्रशिक्षण निधीचे व्यवस्थापन करण्यात येईल.

२५. मुख्य नियमांच्या नियम ३३ मध्ये, शेवटी पुढील मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

“ संस्था, प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या अखेरीस अधिनियमाच्या कलम २६ च्या तरतूदीनुसार नमुना “ जे मध्ये क्रियाशील सदस्यांची यादी आणि नमुना “ जे-२ मध्ये अक्रियाशील सदस्यांची यादी तयार करील.”

२६. मुख्य नियमांच्या नियम ३५ मध्ये,—

(अ) उप नियम (१) मधील -

(एक) “ दहा ” या मजकुराऐवजी, “ पंधरा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) परंतुकामध्ये “ दहा ” या मजकुराऐवजी, “ वीस ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) उप नियम (२) च्या पहिल्या परंतुकातील, “ त्यांना आपले स्वतःचे धोरण स्विकारता येईल ” या मजकुरानंतर “ ठेवी व कर्जे, प्राप्त ठेवी, काढलेली ऋणपत्रे किंवा कोणत्याही धनकोकडून उभारण्यात आलेले कर्ज, यावरील व्याजाच्या दराच्या संबंधांत ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

२७. मुख्य नियमांच्या नियम ३६ मध्ये, “ पंधरा ” या मजकुराऐवजी “ वीस ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

२८. मुख्य नियमांच्या नियम ३७ मध्ये,—

(अ) “ भूविकास बँकांना ” या मजकुराऐवजी, “ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) समासटीपेमधील, “ भू-विकास बँकांनी ” या मजकुराऐवजी, “ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकांनी ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

२९. मुख्य नियमांच्या नियम ३८ मध्ये,—

“ सर्वसाधारण सभेत ” या मजकुराऐवजी, “ अधिमंडळाच्या बैठकीत ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

३०. मुख्य नियमांच्या नियम ४३ मध्ये, पोट-नियम (२) मधील,— “ यांच्याशी विचारविनिमय करून निबंधक ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

३१. मुख्य नियमांच्या नियम ४५ मध्ये,—

(अ) पोट-नियम (१) मधील, “ भू-विकास बँक ” या मजकुराऐवजी “ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) पोट-नियम (२) मधील परंतुक वगळण्यात येईल.

(क) पोट-नियम (३) वगळण्यात येईल.

३२. मुख्य नियमांच्या नियम ४६ अ मध्ये,—

“ निबंधकाने ” या मजकुराऐवजी, “ सहकार न्यायालयाने ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

३३. मुख्य नियमांच्या नियम ४६ ब मध्ये,—

“ निबंधकाकडे ” या मजकुराऐवजी, “ सहकार न्यायालयाकडे ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

३४. मुख्य नियमांच्या नियम ४९ मधील पहिल्या परंतुकामध्ये,—

(अ) खंड (१) मधील, “ सर्वसाधारण सभेने मंजूरी ” या मजकुराऐवजी, “ वार्षिक अधिमंडळाच्या बैठकीत पूर्व मान्यता ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) तिसऱ्या परंतुकामधील, -

“ अशा शर्ती लादता येतील ” या मजकुरानंतर, “ निधीच्या जमाखर्चातून काढून टाकण्याबाबत आणि ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(क) शेवटच्या परंतुकामध्ये,—

“ सर्वसाधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ बैठक ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

३५. मुख्य नियमांच्या नियम ४९ अ मध्ये, पोट-कलम (१) मध्ये,—

(अ) खंड (चार) मधील, “ किंवा देखरेख फी ” या मजकुराऐवजी, “ देखरेख फी, तपासणी फी ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) खंड (पाच) मधील, “ दुरुस्ती सहीत ” या मजकुरानंतर, “ आणि परिरक्षण ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(क) पोट-नियम (१) च्या खंड (नउ) मधील,-

“ राज्य संघीय संस्थेला शिक्षण निधी ” या मजकुराऐवजी, “ राज्य संघीय संस्थांना किंवा राज्य शिखर प्रशिक्षण संस्थांना सहकार शिक्षण व प्रशिक्षण निधी ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ड) खंड (दहा) ऐवजी, पुढील खंड दाखल करण्यात येईल—

“ (दहा) निवडणूक खर्च देण्यासाठी निवडणूक निधीची तरतूद ”

(ई) खंड (सोळा) नंतर, पुढील खंड समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा—

“ (सतरा) निबंधक किंवा राज्य शासन यांच्याकडून वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे कमाल मर्यादेपेक्षा अधिक नसेल इतका जाहिरात, प्रचार व प्रसिद्धी यांवरील खर्च. ”

(फ) खंड (सोळा) नंतरचे परंतुक वगळण्यात येईल.

३६. मुख्य नियमांच्या नियम ४९ ब मध्ये -

“ आणि पर्याप्तता गुणोत्तर ” या मजकुराऐवजी “ आणि पर्याप्तता गुणोत्तर व विहित करण्यात येतील अशी अन्य प्रमाणके ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

३७. मुख्य नियमांच्या नियम ४९ ब नंतर, पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल,—

“ ४९ क. पतसाधन संस्थेने धोरण विषयक मानकांचे अनुपालन करणे.—सहकारी पत साधन संस्था, तरतूदी, रोख दायित्व निधी, रोकड ठेवी गुणोत्तर यांसह वित्तीय धोरणविषयक मानके आणि निबंधकाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येतील अशी इतर मानके यांचे अनुपालन करील. ”

३८. मुख्य नियमांच्या नियम ५० च्या पोट-नियम (१) मधील,—

(एक) “ सहकारी किंवा ” या मजकुराऐवजी, “ सहकारी आणि ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “ १० ” या मजकुराऐवजी, “ वीस ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

३९. मुख्य नियमांच्या नियम ५३ मध्ये,—

“ खालील तक्त्याच्या स्तंभ (२) खाली “ विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या संस्थेच्या वर्गाचे राज्य संघीय संस्थेच्या शैक्षणिक निधीसाठी वार्षिक अंशदान करण्यात येईल, जे राज्य शासनाद्वारे यावतीने विनिर्दिष्ट करण्यात येतील, ते उक्त तक्त्याच्या स्तंभ (३) मध्ये त्याच्यासमोर अनुक्रमे विनिर्दिष्ट करण्यात येईल, या शब्द, कंस व अंक याऐवजी “ महाराष्ट्र सहकारी संस्था (सुधारणा) अधिनियम, २०१३ (२०१३ चा १६) याच्या प्रारंभाच्या दिनांकास देय असलेल्या रकमेचे, राज्य शासनाने, अधिनियमाच्या कलम ६८ अन्वये अधिसूचित केलेल्या राज्य संघीय संस्थेकडे अंशदान करण्यात येईल. खालील वर्गासाठी जो दर असेल त्या दराने, उक्त तक्त्याच्या स्तंभ (३) मध्ये त्यांच्यासमोर विनिर्दिष्ट केलेल्या शिक्षण निधीत अंशदान करण्यात येईल ” दाखल करण्यात येईल.

४०. मुख्य नियमांतील नियम ५३ अ आणि नियम ५३ ब हे वगळण्यात येतील.

४१. मुख्य नियमांच्या नियम ५३ क मध्ये, - समासपेटीतील, “ जिल्हास्तरीय समिती ” या मजकुराऐवजी, “ राज्य व जिल्हास्तरीय समित्या ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

४२. मुख्य नियमांच्या नियम ५४ मध्ये,—

(अ) पोट-नियम (१) मधील -

(एक) खंड (एक) व (दोन) वगळण्यात येतील.

(दोन) खंड (तीन) मध्ये, “ भू-विकास बँकेने ” या मजकुराऐवजी, “ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेने किंवा राज्य शासनाने किंवा केंद्र सरकारने ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(तीन) खंड (चार) मध्ये, “ विनिर्दिष्ट केली असेल अशा ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

(चार) पहिल्या परंतुकाऐवजी पुढील परंतुक दाखल करण्यात येईल, -

“ परंतु, असे की, ज्या संस्थेचा राखीव निधी, तिच्या भरणा केलेल्या भागभांडवला इतका किंवा त्यापेक्षा जास्त असेल तर अशा बाबतीत, अशा संस्थेला, तिच्या भरणा केलेल्या भागभांडवलापेक्षा, किंवा त्याच्या भागापेक्षा जास्त असेल अशा राखीव निधीचा भाग, हा, निबंधकाच्या पूर्व मान्यतेने, अधिमंडळाच्या बैठकीत ठरविल्याप्रमाणे तिच्या व्यवसायात गुंतविता येईल.”

(पाच) दुसऱ्या परंतुकामध्ये, “ आणि ” या मजकुराऐवजी “ किंवा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) पोट-नियम (३) मध्ये, “ संस्थेच्या इमारतींचे नवीकरण करणे ” या मजकुरानंतर, “ निबंधकाच्या पूर्व मान्यतेने अधिमंडळाच्या बैठकीत ठरविल्याप्रमाणे ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(क) पोट-नियम (४) ऐवजी, पुढील पोट-नियम दाखल करण्यात येईल :—

“ (४) प्रक्रिया संस्था किंवा औद्योगिक संस्था यांच्या बाबतीत, राखीव निधीचा वापर हा, निबंधकाच्या पूर्व मान्यतेने अधिमंडळाच्या बैठकीत ठरविल्याप्रमाणे, जमिनी, इमारती व यंत्रसामग्री यांचे संपादन करण्यासाठी, त्यांची खरेदी किंवा बांधकाम करण्यासाठी आणि त्यांचा विकास करण्यासाठी करता येईल ”

(ड) पोट-नियम (४) नंतर, पुढील पोट-नियम समाविष्ट करण्यात येईल तो असा,—

“ (५) संस्थेच्या कार्यक्षेत्रात, निधीची गुंतवणूक करण्यासाठी कलम ७० च्या खंड (अ) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे पात्र बँक उपलब्ध नसेल तर त्याबाबतीत, संस्थेला, नियमांद्वारे, किंवा राज्य शासनाने याबाबतीत काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे परवानगी दिलेल्या प्रकारात किंवा राज्य शासनाने याबाबतीत प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकाऱ्याने परवानगी दिलेल्या प्रकारात तिच्या निधीची गुंतवणूक करता येतील. ”

४३. मुख्य नियमांच्या नियम ५५ मध्ये,—

(अ) पोट-नियम (१) च्या स्पष्टीकरणात, “ निबंधकाच्या ” या मजकुराऐवजी, “ शासनाच्या किंवा याबाबतीत शासनाने प्राधिकृत केलेल्या निबंधकाच्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाने ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) पोट-नियम (२) ऐवजी, पुढील पोट-नियम दाखल करण्यात येईल तो असा,—

“ (२) संस्थेने, रोख्यांच्या कोणत्याही प्रकारात किंवा प्रकारांमध्ये गुंतवावयाच्या कमाल रकमा ह्या, शासनाच्या किंवा शासनाने याबाबतीत प्राधिकृत केलेल्या निबंधकाच्या विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाच्या अधीन असतील. ”

(क) नियम (५) मध्ये, “ खंड (ई) ” या मजकुराऐवजी, “ खंड (ड) ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ड) पोट-नियम (५) नंतर, दुसऱ्या परंतुकानंतरपुढील पोट-नियम समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा,—

“ (६) जेथे कलम ७० च्या उपखंड (अ) खाली विहित केल्याप्रमाणे, कोणतीही पात्र बँक उपलब्ध नसेल तेथे, संस्थेला, राज्य शासनाने किंवा याबाबतीत राज्य शासनाने प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकाऱ्याने परवानगी दिलेल्या प्रकारातील निधीत गुंतवणूक करता येईल. ”

४४. मुख्य नियमांच्या नियम ५५ नंतर, पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येतील ते असे,—

“ ५५ अ. **सार्वजनिक प्रयोजनांकरीता अंशदान.**—(१) धर्मदाय संस्थेची समिती आणि संबंधित संस्था एकच असल्यास, ती संस्था अधिनियमाच्या कलम ६९ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या प्रयोजनांसाठी कोणत्याही धर्मादाय संस्थेला आपल्या निधीचे समसमान वाटप करून त्याचा विनियोग करील.

(२) संस्था कलम ६९ अन्वये तिच्या अधिमंडळाच्या बैठकीमध्ये निधीच्या वाटपाच्या संबंधात तिचे धोरण व नियम तयार करील.

(३) संस्था, याबाबतीत अधिनियमाच्या कलम ६९ अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या संघीय संस्थेच्या पूर्व मान्यतेशिवाय तिच्या निधीचे वाटप करणार नाही, आणि तिच्या अधिमंडळाच्या बैठकीतील पूर्व मान्यतेशिवाय आपल्या निधीचा वापर करणार नाही.

(४) वाटप केलेल्या रकमेचा वापर विनिर्दिष्ट कालावधीमध्ये झाला आहे आणि ज्या प्रयोजनासाठी ती रक्कम वाटप करण्यात आलेली होती त्याच प्रयोजनासाठी तिचा उपयोग करण्यात आलेला आहे याबाबत संस्था खात्री करून घेईल.

(५) संस्था, निधीचे स्वतंत्र लेखे ठेवील आणि त्यांचे दरवर्षी लेखापरीक्षण केले जाते याची ती खात्री करून घेईल. ”

४५. मुख्य नियमांच्या नियम ५६ मध्ये,—

(क) “ निबंधकाच्या ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाच्या बैठकीच्या ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ख) “ आपल्या कर्मचाऱ्यांसाठीचा ” या मजकुराऐवजी, “ कर्मचारी भविष्यनिर्वाह निधी व संकिर्ण उपबंध अधिनियम, १९५२ याच्या तरतुदींना अधीन राहून ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

४६. मुख्य नियमांमधील नियम ५६ अ ते ५६ ज्ञ आणि ५६ अ-१ ते ५६ अ-३५ वगळण्यात येतील.

४७. मुख्य नियमांच्या नियम ५७ अ मध्ये,—

(क) पोट-नियम (२) मधील

(एक) खंड (ड) मध्ये,—

(एक) “ प्रमाणपत्र डाकेद्वारे (अंडर पोस्टल सर्व्हीफिकेट) ” या मजकुराऐवजी, “ नोंदणीकृत पोच देय डाकेद्वारे, शीघ्रगती टपालाद्वारे (स्पीडपोस्ट) कुरीअर किंवा हात बटवडाद्वारे यापैकी त्याला योग्य वाटेल त्याप्रमाणे ” हा मजकूर बदली दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “ त्याच्या राहण्याच्या जागेवरील ती व्यक्ती किंवा तिचे कुटुंब ” या मजकुरानंतर “ त्या नेहमीचे वास्तव्याचे ठिकाण किंवा संस्थेच्या कार्यालयीन अभिलेखातील त्याच्या दिलेल्या पत्त्यावर ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(तीन) “ जागेवर ” या मजकुराऐवजी “ त्याच्या जागेवर ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ख) पोट-नियम (३) मध्ये, “ अध्यक्ष पदस्थ अधिकाऱ्याने आणि ” या मजकुराऐवजी “ अध्यक्ष पदस्थ अधिकाऱ्याने किंवा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ग) पोट-नियम (४) मध्ये, “ कलम ७८ पोट-कलम (१) नुसार ” या मजकुराऐवजी “ कलम ७८ किंवा यथास्थिती कलम ७८-अ च्या पोट-कलम (१) नुसार ” हा मजकूर बदली दाखल करण्यात येईल.

(घ) पोट-कलम (७) च्या खंड (ग) च्या उपखंड (तीन) मधील “ (एक) ” या मजकुराऐवजी “ आणि जर ” हा मजकूर बदली दाखल करण्यात येईल.

४८. मुख्य नियमांच्या नियम ५८ ऐवजी, पुढील नियम दाखल करण्यात येतील, ते असे,—

“ ५८. **समितीचा सदस्य होण्यासाठीची अपात्रता.**—“ कलम ७३ कअ मध्ये नमूद केल्यानुसार कोणताही समिती सदस्य जेव्हा अपात्र ठरतो, तेव्हा, इतर कोणत्याही नावाने ओळखला जाणारा अधिकारी मुख्य कार्यकारी अधिकारी ज्याचे सदस्य म्हणून असण्याचे बंद झाले आहे त्यास असे नोंदणीकृत पोच देय डाकेद्वारे कळवील. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, हा सभासदाला अपात्र झाल्याबद्दल कळविण्यात आले होते त्या प्रतीसह निबंधकाला अहवाल देईल आणि संस्थेच्या नोटीस फलकावर त्याची एक प्रत लावील, अशी रीतीने निबंधकाच्या कार्यालयात नोटीसीच्या प्रतीची करण्यात आलेली प्रसिद्धी, त्या व्यक्तीला नोटीसीची प्रत यथोचितरित्या प्राप्त झाली आहे या वस्तुस्थितीसंबंधीचा निर्णायक पुरावा असेल. जेव्हा कोणत्याही समितीचा सदस्य हा सदस्य असण्याचे बंद होईल, अशा सदस्याची जागा ज्या दिनांकास असे कळविले असेल त्या दिनांकापासून रिकामी झाली आहे असे समजण्यात येईल. संस्था अशा व्यक्तीला, तिला या अधिनियम आणि नियम व त्याखाली करण्यात आलेले उपविधी यांतर्गत तरतूदीनुसार समितीचा सदस्य म्हणून कोणत्याही अधिकाराचा वापर

करण्यास, कोणतेही अधिकार किंवा विशेषाधिकारांचा उपभोग घेण्यास व कार्ये पार पाडण्यास मुभा देणार नाही. जर मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्याने वर योजना केल्यानुसार कृती करण्यास कसूर केली तर, निबंधक, त्या अपात्र झालेल्या व्यक्तीला म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्यानंतर, अशा व्यक्तीला, संस्थेच्या समितीचे सदस्यत्व रद्द केल्याचे, पोच देयकासह नोंदणीकृत डाकेने कळवील. अशा नोटीसीची संस्थेच्या आणि त्याच्या कार्यालयाच्या सूचना फलकावर देखील ती प्रत प्रसिद्ध करून लावेल. ”

४९. मुख्य नियमांचे नियम ५८ अ वगळण्यात येतील.

५०. मुख्य नियमांच्या नियम ५९ मध्ये,—

(क) पोट-नियम (१) मध्ये, “ सर्वसाधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाची सभा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ख) पोट-नियम (२) मध्ये,

(एक) “ सर्वसाधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ अधिमंडळाची सभा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “ उपविधी “ या मजकुरानंतर, “ आणि या अधिनियमाच्या तरतुदींअन्वये ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(ग) समासटीपेमध्ये, “ पहिली सर्वसाधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ पहिली अधिमंडळाची सभा ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

५१. मुख्य नियमांच्या नियम ६० ऐवजी पुढील नियम बदली दाखल करण्यात येईल, तो असा—

“ ६०. वार्षिक अधिमंडळाची बैठक.—(१) पहिल्या अधिमंडळाच्या सभेव्यतिरिक्त संस्थेच्या सर्व अधिमंडळाच्या सभा, या अधिनियमाच्या कलम ७५ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीमध्ये, निबंधकाला सूचना देऊन अशा बैठका बोलविण्याकरिता उपविधीद्वारे आणि तदन्वये सचिव किंवा कोणताही अन्य प्राधिकृत करण्यात आलेला अधिकारी, बोलावता येईल. निबंधकास अशा बैठकींना उपस्थित राहता येईल किंवा अशा बैठकींना त्यांच्या वतीने उपस्थित राहण्यासाठी इतर व्यक्तीला प्राधिकृत करता येईल. संस्थेचा अध्यक्ष किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्ष किंवा त्या दोघांच्या अनुपस्थितीत बैठकीस उपस्थित असलेल्या क्रियाशील सदस्यांमार्फत निवडून देण्यात आलेला क्रियाशील सदस्य हा बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

परंतु, या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या अनुषंगाने संस्थेमार्फत जर वार्षिक अधिमंडळाची बैठक बोलविण्यात आली नाही तर, निबंधक किंवा त्यांच्याद्वारे प्राधिकृत करण्यात आलेला कोणताही अधिकारी, या नियमाखाली विहित केलेल्या पद्धतीने अशी सभा बोलावील आणि निबंधकाच्या आदेशाने, कलम ७५ च्या पोट-कलम (५) व (६) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे जबाबदार असणाऱ्या अधिकाऱ्याविरुद्ध योग्य ती कार्यवाहीला सुरवात करील.

(२) उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे गणपूर्ती होण्यासाठी आवश्यक असतील इतक्या संख्येत सदस्य उपस्थित असल्याखेरीज, अधिमंडळाची कोणतीही सभा भरविण्यात येणार नाही किंवा तिचे कामकाज चालविण्यात येणार नाही.

(३) सचिव किंवा बैठक बोलावणारा कोणताही इतर अधिकारी, नमुना “ एक्स ” मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे, या अधिनियमाच्या कलम ७५ चे पोट-कलम (२) (२अ) व (क) यानुसार बैठकीला बोलावण्याची नोटीस आणि सभेची कार्यसूची वाचून दाखवतील आणि त्यानंतर उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी अध्यक्षाच्या परवानगीने त्यात बदल करण्यास संमती दिली नसेल तर कार्यसूचीमध्ये ज्या क्रमाने विषयांचा उल्लेख करण्यात आला असेल त्याच क्रमाने ते विचारात घेण्यात येतील. ठराव, उपस्थित असलेल्या सदस्यांच्या बहुमताने अधिनियम, नियम आणि उपविधी यात अन्यथा तरतूद केली नसल्यास, संमत करण्यात येतील. बैठकीच्या अध्यक्षाला निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.

(४) जर क्रियाशील सदस्यांमध्ये कोणत्याही ठरावावर मतभेद असतील तर त्या बाबतीत, कोणत्याही क्रियाशील सदस्यास मते घेण्याची मागणी करता येईल. मत घेण्याची मागणी करण्यात येईल तेव्हा, अध्यक्ष ठराव मतासाठी ठेवील.

(५) उपविधीत, अन्यथा तरतूद केली नसेल तर, बैठकीत उपस्थित असणारे क्रियाशील सदस्य ठरवतील त्याप्रमाणे, हात वर करून किंवा गुप्त मतदान पद्धतीने करण्यात येईल.

(६) जेव्हा मतदान गुप्त पद्धतीने घेण्यात येईल तेव्हा, मतपत्रिका देण्यासाठी व मतमोजणी करण्यासाठी अध्यक्ष आवश्यक ते उपाय योजील.

(७) मतदानाचा निकाल अध्यक्षांमार्फत जाहीर करण्यात येईल.

(८) अधिमंडळाची बैठक ज्या दिनांकास घेण्यात आली त्या दिनांकास जर कार्यसूचीतील सर्व कामकाज निकालात काढता येवू शकत नसेल तर ती सभा, उपस्थित असलेल्या सदस्यांकडून ठरविण्यात येईल. त्याप्रमाणे बैठकीच्या दिनांकापासून ३० दिवसांपेक्षा नंतरची नसेल अशा इतर कोणत्याही यथोचित दिनांकापर्यंत लांबणीवर टाकता येईल.



(९) कार्यसूचीवरील राहिलेला विषय किंवा असे अनेक विषय तहकुब केलेल्या सभेत विचारार्थ घेण्यात येतील.

(१०) जर गणपूर्तीच्या अभावी अधिमंडळाची बैठक भरविता आली नाही तर, ज्या नोटीशीद्वारे सभा बोलविण्यात आली असेल अशा नोटीशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे, ती बैठक त्याच दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत किंवा सात दिवसांपेक्षा आधीची नसेल अशा नंतरच्या दिनांकापर्यंत स्थगित करण्यात येईल आणि अशारीतीने स्थगित केलेल्या बैठकीच्या नंतरच्या बैठकीत गणपूर्ती असो वा नसो, मूळ बैठकीच्या कार्यसूचीतील सर्व कामकाज निकालात काढण्यात येईल.

परंतु, अधिमंडळाची वार्षिक बैठक ही प्रत्येक वर्षीच्या ३० ऑक्टोबर रोजी किंवा त्या अगोदर भरविण्यात येईल.

(११) संस्थेच्या सदस्यास काढून टाकणे, समितीच्या सदस्याला पदावरून दूर करणे किंवा उपविधीची दुरुस्ती करणे याबाबत कोणताही ठराव अधिनियम, नियम व संस्थेचे उपविधी यांच्या तरतूदीनुसार योग्य ती नोटीस देण्यात आल्याशिवाय कोणत्याही अधिमंडळाच्या बैठकीमध्ये आणण्यात येणार नाही.

(१२) प्रत्येक संस्थेची समिती वार्षिक अधिमंडळाच्या बैठकीची नोटीस निर्गमित करण्या अगोदर कलम ७५ च्या पोट-कलम (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे माहिती व अहवाल तयार करील.

५२. मुख्य नियमांच्या नियम ६० नंतर, पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा -

“ ६० अ. **अधिमंडळाची विशेष सभा.**—(१) निबंधकाला सुचित करून उपविधिमधील कलम ७६ च्या पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे अधिमंडळाच्या विशेष बैठका बोलाविण्यात येतील. संस्थेचा अध्यक्ष किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत संस्थेचा उपाध्यक्ष किंवा दोघांच्या अनुपस्थितीत बैठकीत उपस्थित असलेल्या क्रियाशील सदस्यांमार्फत निवडून देण्यात आलेला क्रियाशील सदस्य हा बैठकीचे अध्यक्षपद भूषवील.

परंतु, या अधिनियमाच्या तरतूदीनुसार कोणताही अधिकारी किंवा समितीचा सदस्य यांच्याद्वारे अधिमंडळाची विशेष बैठक बोलविण्यात आली नाही तर, निबंधक किंवा त्याच्यावतीने प्राधिकृत करण्यात आलेला कोणताही अधिकारी अशी बैठक बोलविल आणि निबंधक आदेशाद्वारे कलम ७६ च्या पोट-कलम (२) व (४) अन्वये योग्य त्या कार्यवाहीला सुरवात करील.

(२) उपविधीत विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे गणपूर्ती होण्यासाठी आवश्यक असतील इतके सदस्य उपस्थित असल्याखेरीज, अधिमंडळाची कोणतीही बैठक भरविण्यात येणार नाही किंवा तिचे कामकाज चालविण्यात येणार नाही.

(३) अध्यक्ष किंवा बैठक बोलवणारा कोणताही इतर अधिकारी बैठकीला बोलाविण्याची नोटीस व सभेची कार्यसूची वाचून दाखविल आणि त्यानंतर उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी अध्यक्षाच्या परवानगीने त्यांत बदल करण्यात संमती दिली नसेल तर कार्यक्रमपत्रिकेवर ज्या क्रमाने विषयांचा उल्लेख करण्यात आला असेल त्यांच क्रमाने ते विचारात घेण्यात येतील. अधिनियम, नियम व उपविधीत अन्यथा विनिर्दिष्ट केले नसल्यास ठराव उपस्थित असलेल्या क्रियाशील सदस्याच्या बहुमताने संमत करण्यात येतील. बैठकीच्या अध्यक्षाला निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.

(४) जर क्रियाशील सदस्यांमध्ये कोणत्याही ठरावावर मतभेद असतील तर त्या बाबतीत कोणत्याही क्रियाशील सदस्यास मत घेण्याची मागणी करण्यात येईल तेव्हा, अध्यक्ष ठराव मतासाठी ठेवील.

(५) जर उपविधीमध्ये अन्यथा तरतूद केली नसेल तर, बैठकीत उपस्थित असणारे क्रियाशील सदस्य ठरवतील त्याप्रमाणे, हात वर करून किंवा गुप्त मतदान पद्धतीने मतदान करण्यात येईल.

(६) जेव्हा मतदान गुप्त मतदान पद्धतीने घेण्यात येईल तेव्हा, मतपत्रिका घेण्यासाठी व मतमोजणी करण्यासाठी अध्यक्ष आवश्यक ते उपाय योजिल.

(७) मतदानाचा निकाल अध्यक्षांमार्फत जाहीर करण्यात येईल.

(८) जर गणपूर्तीच्या अभावी अधिमंडळाची बैठक भरविता आली नाही तर, ज्या नोटीशीद्वारे सभा बोलाविण्यात आली असेल अशा नोटीशीत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल त्याप्रमाणे, ती बैठक त्याच दिवशी नंतरच्या वेळेपर्यंत किंवा सात दिवसांपेक्षा आधीची नसेल अशा नंतरच्या दिनांकापर्यंत तहकुब करण्यात येईल आणि अशारीतीने तहकुब केलेल्या बैठकीच्या नंतरच्या बैठकीत गणपूर्ती असो वा नसो, मूळ बैठकीच्या कार्यसूचीतील सर्व कामकाज निकालात काढण्यात येईल.

५३. मुख्य नियमांच्या नियम ६१ ऐवजी पुढील नियम बदली दाखल करण्यात येईल :—

“ ६१. **ताळेबंद, इत्यादीसह लेखांचे वार्षिक विवरणपत्र.**—प्रत्येक सहकारी वर्ष संपल्यापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत प्रत्येक संस्थेची समिती पुढील बाबी दर्शविणारे लेखांचे वार्षिक विवरणपत्र तयार करील.

(एक) मागील सहकारी वर्षातील जमा झालेल्या व खर्च केलेल्या रकमा.

(दोन) त्या वर्षाचे नफातोटाचा हिशोब, आणि

(तीन) वर्षाच्या अखेरीस असल्याप्रमाणे ताळेबंद.

लेखा विवरणपत्रे संस्थेच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत, कोणत्याही सदस्याला तपासणीसाठी उपलब्ध असतील आणि त्यांची एक प्रत तयार करण्यात आल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत, उपरोक्त संस्थेच्या हिशोब तपासणीसाठी निबंधकांकडून किंवा संस्थेकडून नेमण्यात आलेल्या लेखा परिक्षकाकडे आणि निबंधकाकडे सादर करण्यात येईल. संस्थेच्या कार्यालयात कार्यालयीन कालावधीमध्ये कोणत्याही सदस्यास, संस्थेसोबतच्या त्याच्या व्यवहाराच्या मर्यादेपर्यंत संस्थेच्या हिशोबाची पुस्तके, माहिती व लेखा देखील पाहण्याचे अधिकार असतील.”

५४. मुख्य नियमांच्या नियम ६२ मध्ये,—

(क) पोट-नियम (१) मध्ये, “ वार्षिक सर्वसाधारण सभा ” या मजकुराऐवजी “ वार्षिक अधिमंडळाची सभा ” हा मजकूर बदली दाखल करण्यात येईल.

(ख) पोट-नियम (२) ऐवजी, पुढील पोट-नियम बदली दाखल करण्यात येईल -

“ (२) ७५ च्या पोट-कलम (४) अन्वये लेखापरिक्षण केलेल्या ताळेबंदाची प्रत व लेखापरिक्षण केलेल्या नफा आणि तोटा पत्रकाची प्रत आणि समितीच्या अहवालाची प्रत संस्थेच्या सूचना फलकावर वार्षिक अधिमंडळाची सभा निश्चित केलेल्या दिनांकापुर्वी किमान चौदा दिवस सूचना फलकावर प्रदर्शित करण्यात येईल.”

५५. मुख्य नियमांचे नियम ६३ वगळण्यात येईल.

५६. मुख्य नियमांचे नियम ६३ नंतर पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल, ते असे.—

“ ६३ क. **समितीचे सदस्य, नवीन समिती, अधिकृत अधिकारी इत्यादीची नियुक्ती,**—(१) संस्थेच्या उपविधीमध्ये आणि कलम ७७ (अ) च्या तरतुदींना अधीन राहून, निबंधक स्वाधिकारे किंवा संस्थेच्या कोणत्याही अधिकाऱ्याच्या किंवा सदस्याच्या अर्जावर आदेशाद्वारे कारणे नमूद करून पुढीलप्रमाणे नियुक्ती करील :—

(क) संस्थेचा कोणताही क्रियाशील सदस्य समितीचा सदस्य म्हणून संस्थेच्या कामकाजाचे व्यवस्थापन करण्यासाठी रिक्त जागी भरील; किंवा

(ख) संस्थेच्या तीन पेक्षा अधिक क्रियाशील सदस्यांचा समावेश नसणारी अशी समिती किंवा जे संस्थेचे सदस्य असण्याची देखील गरज नाही असे एक किंवा अनेक प्राधिकृत अधिकारी सहा महिन्यांपेक्षा अधिक नाही इतक्या कालावधीसाठी किंवा नवनिर्वाचित समिती पदारुढ होईपर्यंत संस्थेच्या कामकाजाचे व्यवस्थापन करण्यासाठी ;

परंतु, प्राधिकृत अधिकारी किंवा कलम ७७ (अ) च्या पोट-कलम (१) अन्वये नेमण्यात आलेली क्रियाशील सदस्यांची समिती त्यांचा कालावधी समाप्त होण्यापुर्वी नवीन समिती स्थापन करण्याकरिता आवयशक ती व्यवस्था करील.

(२) एक वा अनेक सदस्य किंवा समिती किंवा प्राधिकृत अधिकारी नेमण्यात आल्यानंतर लगेचच, ज्या समितीच्या जागी अशी नेमणूक करण्यात आली असेल ती समिती, त्या संस्थेचे अधिकारी नवीन समितीला किंवा यथास्थिति प्राधिकृत अधिकाऱ्यांना संस्थेची मालमत्ता, संस्थेच्या मालमत्तेचे दस्तऐवज किंवा लेखापुस्तके देईल.”

५७. मुख्य नियमांच्या नियम ६४ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल :—

“ ६४. **समिती निष्प्रभावित करणे आणि समितीच्या सदस्यांना व अन्य अधिकाऱ्यांना पदावरून काढून टाकणे इत्यादीबाबतची कार्यपद्धती.**—(१) एखाद्या संस्थेच्या उपविधीमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी परंतु, कलम ७८ अ च्या तरतुदींना अधीन राहून निबंधकास त्याबाबतची कारणे नमूद करून आदेशाद्वारे,

(अ) संस्थेच्या समितीस निष्प्रभावित करता येईल आणि संस्थेचा कारभार चालविण्यासाठी त्या समितीच्या जागी प्रशासक अथवा संस्थेच्या तीन किंवा अधिक क्रियाशील सदस्यांचा समावेश असलेली प्रशासकांची समिती नेमता येईल, किंवा

(ब) समिती निष्प्रभावित करता येईल आणि संस्थेचा कारभार चालविण्यासाठी जे त्या संस्थेचे सदस्य असणे आवश्यक नाही असे एक किंवा अधिक प्रशासक नेमता येतील, किंवा

(क) संस्थेच्या समितीच्या कोणत्याही सदस्यास पदावरून काढून टाकता येईल:

परंतु, प्रशासकाचा किंवा प्रशासकांच्या समितीचा कालावधी हा कार्यभार ग्रहण केल्याच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांपेक्षा अधिक असणार नाही :

परंतु, आणखी असे की, अशाप्रकारे पदावरून काढून टाकलेला समितीचा कोणताही/कोणतेही सदस्य अशाप्रकारे त्याला निष्प्रभावित केल्याच्या किंवा पदावरून काढून टाकल्याच्या दिनांकापासून समितीच्या पुढील एका मुदतीचा कालावधी समाप्त होईपर्यंत कोणत्याही संस्थेच्या कोणत्याही समितीचा सदस्य म्हणून पुन्हा निवडून येण्यास, पुन्हा स्वीकृत केला जाण्यास अथवा पुन्हा नामनिर्देशित केला जाण्यास पात्र असणार नाही.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये कोणताही आदेश देण्यापूर्वी निबंधक ज्या संघीय संस्थेशी ती संस्था संलग्न असेल अशा संस्थेचा सल्ला घेईल आणि समिती किंवा संबंधित सदस्य यांच्यावर असा आदेश का देण्यात येऊ नये याविषयीची नोटीस डाक नोंद पोच देय किंवा स्पीड पोस्ट किंवा हस्त बटवड्याद्वारे देऊन अशी नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत कारण दाखविण्याची संधी देईल:

परंतु, संघीय संस्थेने सूचना मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत आपले मत निबंधकाला कळविण्यात कसूर केली तर निबंधकाला त्यानुसार पुढील कारवाई करण्याची मोकळीक असेल.

(३) पोट-नियम (१) अन्वये प्रशासकाची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करण्यात आल्यानंतर लगेचच ज्या समितीच्या जागी अशी नेमणूक झालेली असेल ती समिती आणि संस्थेचे अधिकारी प्रशासकाला किंवा यथास्थिति प्रशासकांना त्या संस्थेची मालमत्ता दस्तऐवज व हिशेब तसेच लेखापुस्तके यांचा प्रभार सोपवतील.

(४) एक किंवा त्याहून अधिक प्रशासकांना आवश्यक वाटल्यास अगोदरच्या समितीने बोलविलेल्या अधिमंडळाच्या बैठकीमध्ये घेण्यात आलेल्या अथवा संमत केलेल्या निर्णयांचे वा ठरावांचे परीक्षण किंवा त्यावर पुनर्विचार करण्याकरिता अथवा त्यांनी केलेल्या कारवाईस पुष्टी देण्याकरिता संस्थेच्या अधिमंडळाची विशेष बैठक बोलावतील.

(५) एक किंवा त्याहून अधिक प्रशासकांनी पोट-नियम (१) अन्वये खालील आदेशामध्ये विनिर्दिष्ट केलेला कालावधी समाप्त होण्यापूर्वी, समितीची निवडणूक घेण्याची व्यवस्था केली पाहिजे. ”

५८. मुख्य नियमांच्या नियम ६४ नंतर पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल :—

“ ६४ अ. समिती निलंबित करण्याबाबतची कार्यपद्धती.—(१) एखाद्या संस्थेच्या उपविधीमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी परंतु कलम ७८ च्या तरतुदींना अधीन राहून निबंधकास त्याबाबतची कारणे नमूद करून आदेशाद्वारे,-

(अ) त्या संस्थेची समिती निलंबित करता येईल आणि त्या आदेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीच्या आत सुधारात्मक उपाय योजना करण्यासाठी प्रशासकाची किंवा संस्थेच्या तीन वा अधिक क्रियाशील सदस्यांचा समावेश असलेली प्रशासकांची समिती नेमता येईल.

(ब) समिती निलंबित करता येईल आणि त्या आदेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीच्या आत सुधारात्मक उपाययोजना करण्यासाठी जे त्या संस्थेचे सदस्य असणे आवश्यक नाही असे एक किंवा अधिक प्रशासक नेमता येतील.

परंतु, प्रशासक किंवा प्रशासकांची समिती कार्यभार ग्रहण केल्याच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांपेक्षा अधिक काळ पद धारण करणार नाही. (२) पोट-नियम (१) अन्वये कोणताही आदेश देण्यापूर्वी निबंधक ज्या संघीय संस्थेशी ती संस्था संलग्न असेल अशा संस्थेचा सल्ला घेईल आणि समिती किंवा संबंधित सदस्य यांच्यावर असा आदेश का देण्यात येऊ नये याविषयीची नोटीस डाक नोंद पोच देय किंवा स्पीड पोस्टाने किंवा हस्त बटवड्याद्वारे देऊन अशी नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत कारण दाखविण्याची संधी देईल.

परंतु, संघीय संस्थेने सूचना मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत आपले मत निबंधकाला कळविण्यात कसूर केली तर निबंधकाला त्यानुसार पुढील कारवाई करण्याची मोकळीक असेल,

परंतु आणखी असे की, समितीने किंवा एखाद्या सदस्याने राजीनामा दिलेला असेल त्याबाबतीत निबंधक अधिनियमाच्या कलम ७८ च्या पोट-कलम (३) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेच्या आत निर्णय देईल.

(३) पोट-नियम (१) अन्वये प्रशासकाची किंवा प्रशासकांची नेमणूक करण्यात आल्यानंतर लगेचच ज्या समितीच्या जागी अशी नेमणूक झालेली असेल ती समिती आणि संस्थेचे अधिकारी प्रशासकाला किंवा यथास्थिति प्रशासकांना त्या संस्थेची मालमत्ता, दस्तऐवज व हिशेब तसेच लेखापुस्तके यांचा प्रभार सोपवतील.

(४) एक किंवा त्याहून अधिक प्रशासकांना आवश्यक वाटल्यास अगोदरच्या समितीने बोलविलेल्या अधिमंडळाच्या बैठकीमध्ये घेण्यात आलेल्या अथवा संमत केलेल्या निर्णयांचे वा ठरावांचे परीक्षण किंवा त्यावर पुनःविचार करण्याकरिता अथवा त्यांनी केलेल्या कारवाईस पुष्टी देण्याकरिता संस्थेच्या अधिमंडळाची विशेष बैठक बोलावतील आणि सुधारात्मक उपाययोजनेचा अहवाल, निबंधकाने पोट-नियम (१) खालील आदेशात विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेच्या आत निबंधकाला सादर करतील, आणि नोटीशीमध्ये नमूद केलेले दोष दुरुस्त करण्यात किंवा सुधारण्यात आले आहेत याबद्दल निबंधकाची खात्री पटली तर तो आदेशाद्वारे निलंबन आदेश रद्द करील आणि एक किंवा त्याहून अधिक प्रशासकांनी तात्काळ निलंबित समितीचे व्यवस्थापन हाती घ्यावे असा निदेश देईल.

५९. मुख्य नियमांच्या नियम ६५ मध्ये पोट-नियम (१) ऐवजी पुढील उप-नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा -

(१) प्रत्येक संस्था पुढीलप्रमाणे पुस्तके व लेखे ठेवील ते असे -

- (१) सदस्य आणि कलम ३८ अन्वये नामनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती यांची नमुना “ आय ” मधील नोंदवही;
- (२) क्रियाशील सदस्यांची नमुना “ जे १ ” मधील यादी;
- (३) अक्रियाशील सदस्यांची नमुना “ जे २ ” मधील यादी;
- (४) शेअर नोंदवही;
- (५) ऋणपत्रे व रोखे यांद्वारे भांडवलाची उभारणी करण्यात आली असेल त्याबाबतीत ऋणपत्रे व रोखे यांची नोंदवही ;
- (६) अधिमंडळाच्या बैठकीच्या कामकाजाच्या नोंदीचे कार्यवृत्त पुस्तक;
- (७) अधिमंडळाच्या बैठकीतील उपस्थितीबाबतची नोंद;
- (८) समिती बैठकीच्या आणि असल्यास उप-समितीच्या बैठकीच्या नोंदीचे कार्यवृत्त पुस्तक;
- (९) रोकड वही ;
- (१०) दैनिक पुस्तक ;
- (११) बँक पुस्तक ;
- (१२) सर्वसाधारण खातेवही व वैयक्तिक खातेवही ;
- (१३) संग्रह नोंदवही ;
- (१४) नमुना भ-१ मधील मालमत्ता नोंदवही;
- (१५) नेमण्यात आलेल्या लेखापरीक्षकांची नोंदवही व त्यांची संमती;
- (१६) लेखापरीक्षा आक्षेप व त्यांची दुरुस्ती याबाबतची नोंदवही;
- (१७) संस्थेची नमुना “ म ” मधील विवरणे; आणि
- (१८) राज्य शासन अथवा निबंधक कोणत्याही संस्थेसाठी किंवा संस्थेच्या वर्गासाठी विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करील असे इतर लेखे व पुस्तके;

६०. मुख्य नियमांच्या नियम ६७ मध्ये-

(क) पोट-नियम (१) ऐवजी पुढील पोट-नियम दाखल करण्यात येईल:-

“ (१) नियम ६६ मध्ये उल्लेख केलेल्या नियतकालिक वित्तीय विवरणपत्राव्यतिरिक्त संस्था अन्य कोणतीही विवरणे निबंधक आदेशामध्ये विनिर्दिष्ट करील अशा मध्यंतराने वा मध्यंतरांनी अशा दिनांकास वा दिनांकांना आणि नमुना “ वाय ” मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली विवरणे निबंधकाला निबंधकाने विनिर्दिष्ट केलेल्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यामध्ये वित्तीय वर्ष संपण्याच्या सहा महिन्यांच्या आत सादर करील. संस्थेचे वेतनी अधिकारी हे नियत दिनांकांना ही विवरणे सादर करण्यास जबाबदार असतील. परंतु, या विवरणांना अध्यक्षांने अथवा व्यवस्थापकीय समितीने मान्यता दिलेली असावी. संस्थेचे कोणतेही वेतनी अधिकारी नसतील किंवा कार्यकारी कार्ये ही उप-विधीमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे समितीच्या अध्यक्षांने अथवा अन्य कोणत्याही सदस्याने मानसेवी नात्याने पार पाडलेली असतील तर समितीचा अध्यक्ष अथवा असा सदस्य विवरण सादर करील.

(ख) पोट-नियम (२) नंतर पुढील परंतुक समाविष्ट करण्यात येईल ते असे -

“परंतु, अधिनियमाच्या कलम ७९ च्या पोट-कलम (१)च्या तरतुदींचे, नियमांचे किंवा उपविधींचे पालन न करण्यास संस्थेचा जो अधिकारी किंवा जे अधिकारी जबाबदार आहेत. अशी निबंधकाची खात्री पटल्यास अशा अधिकाऱ्याला किंवा अधिकाऱ्यांना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर कलम ७९ च्या पोट-कलम (१)अन्वये निबंधकास संस्थेने कारवाई करण्यात कसूर केल्याच्या परिणामी राज्य शासनाला दिलेला किंवा तिच्याकडून देय असलेला खर्च प्रदान करण्यास आणि पुढील निदेशांचे पालन करण्यात येईपर्यंतच्या प्रत्येक दिवसासाठी त्यास योग्य वाटेल अशी शंभर रुपयांहून अधिक नसेल अशी रक्कम संस्थेच्या मतेमध्ये भरण्यास त्या अधिकाऱ्याला किंवा अधिकाऱ्यांना आदेश देता येईल.

६१. मुख्य नियमांच्या नियम ६७ अ मध्ये-

(क) पोट-नियम (१) मध्ये “किंवा पूर्वी नंतर” या मजकुराऐवजी “पूर्वी किंवा नंतर” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात यावा.

(ख) पोट-नियम (५) च्या खंड (ख) मध्ये “आणि कलम ७८ च्या पोट-कलम (१) नुसार निबंधकाने ज्या सूचना दिल्या आहेत त्याचा जाणूनबुजून आज्ञाभंग केला” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

६२. मुख्य नियमांच्या नियम ६८ मध्ये, उप-नियम (२)मधील “कलम ८४ अन्वये” या मजकुराऐवजी “कलम ८४ किंवा कलम ८९ अन्वये” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

६३. मुख्य नियमांच्या नियम ६९ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा -

**“६९ लेखापरीक्षा करण्याकरिता लेखापरीक्षक नेमण्याबाबतची कार्यपद्धती.—**(१) (अ) संस्थेच्या लेख्यांची लेखापरीक्षा राज्य शासन अथवा या संदर्भात प्राधिकृत केलेला प्राधिकारी मान्यता देईल अशा लेखापरीक्षण संस्थांच्या किंवा लेखापरीक्षकांच्या नामिकेमधून या अधिनियमामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालवधीच्या आत संस्थेने तिच्या अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीमध्ये नियुक्त केलेल्या लेखापरीक्षकाकडून किंवा लेखापरीक्षण संस्थेकडून करण्यात येईल.

**स्पष्टीकरण १.—**या नियमाच्या प्रयोजनार्थ, लेखापरीक्षा यामध्ये वार्षिक, परिव्यय किंवा कार्याभिमुख, विशेष आणि पुनःलेखापरीक्षेचा समावेश असेल.

(ब) संस्थेची लेखापरीक्षा वित्तीय वर्ष संपल्यापासून चार महिन्यांच्या आत पूर्ण करण्यात येईल आणि त्यांचा अहवाल संस्थेला आणि अधिनियमाच्या कलम ८१ च्या पोट-कलम (५ब) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे निबंधकाला सादर करण्यात येईल. परंतु, शिखर संस्था लेखापरीक्षा अहवालाच्या प्रती राज्य विधानमंडळापुढे ठेवण्याकरिता निबंधक विनिर्दिष्ट करील त्याप्रमाणे सादर करतील.

(क) असा लेखापरीक्षा अहवाल संस्थेच्या अधिमंडळाच्या वार्षिक बैठकीत मांडण्यात येईल.

(ड) निबंधक संस्थांच्या लेखापरीक्षा अहवालांची छाननी करील आणि राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहापुढे ठेवण्याच्या उद्देशाने राज्य शासनाला लेखापरीक्षा अहवालासोबत सादर करण्याकरिता शिखर संस्थांचे संक्षिप्त ज्ञापन तयार करील.

(इ) उपरोक्तप्रमाणे संस्थेने लेखापरीक्षा पार पाडण्यात कसूर केल्यास निबंधक त्या आशयाचे विवरण निबंधकास प्राप्त झालेले नाही याची खात्री केल्यानंतर अथवा तत्संबंधीत तथ्यांची पडताळणी केल्यानंतर कलम ८१ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे लेखापरीक्षक अथवा लेखापरीक्षण संस्था नियुक्त करून त्या संस्थेच्या लेख्यांची लेखापरीक्षा करण्याची व्यवस्था करील. लेखापरीक्षकाच्या अथवा लेखापरीक्षण संस्थेच्या नियुक्तीचा असा आदेश देताना निबंधक या बाबतीत आदेश काढण्याबाबतची कारणे नमूद करील.

(फ) लेखापरीक्षक नियुक्त करण्यापूर्वी संस्था तिच्या लेख्यांची लेखापरीक्षा करण्याकरिता नियुक्त करण्याचे प्रस्तावित असेल त्या लेखापरीक्षकाने अथवा लेखापरीक्षण संस्थेने अधिनियमान्वये विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा अधिक संस्थांचे लेखापरीक्षेचे काम स्वीकारलेले नाही याची खात्री करील.

(ग) लेखापरीक्षकाची अर्हता व अनुभव कलम ८१ च्या पोट-कलम (१) च्या स्पष्टीकरणामध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असेल.

(ह) निबंधक सांविधिक लेखापरीक्षा आणि परिव्यय वा कार्याभिमुख लेखापरीक्षा करण्याकरिता पुढील रीतीने लेखापरीक्षक व लेखापरीक्षण संस्था यांची नामिका ठेवील.

(एक) निबंधक तो वेळोवेळी विहित करील अशी पात्र लेखापरीक्षकांची व लेखापरीक्षण संस्थांची नामिका तयार करण्याकरिता अर्ज मागवील.

(दोन) नामावलीकरिता प्राप्त झालेल्या अर्जांची निबंधकाकडून अथवा या बाबतीत त्याने प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकार्याकडून छाननी करण्यात येईल.

(तीन) निबंधक अर्जाच्या छाननीनंतर नामावलीकरिता पात्र लेखापरीक्षकांची व लेखापरीक्षण संस्थांची यादी तयार करील.

(चार) उपरोक्तप्रमाणे लेखापरीक्षक व लेखापरीक्षण संस्था यांची अशी यादी त्यांच्या अभिप्रायांसह राज्य शासनाकडे मान्यतेकरिता सादर करण्यात येईल.

(पाच) लेखापरीक्षक व लेखापरीक्षण संस्था यांच्या यादीस राज्य शासनाची मान्यता मिळाल्यानंतर निबंधक ती यादी त्यांच्या सूचना फलकावर आणि राज्य शासनाच्या व निबंधकाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करील.

(सहा) निबंधक लेखापरीक्षेच्या प्रयोजनार्थ संस्था आणि लेखापरीक्षक यांचे वर्गीकरण करील.

(आय) लेखापरीक्षकांचे नाव नामिकेमध्ये ठेवण्याबाबतचे अथवा त्यातून नाव काढून टाकण्याबाबतचे निकष पुढीलप्रमाणे असतील:-

(एक) कलम ८१ च्या पोट-कलम (५ ब) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे संस्थेला आणि निबंधकाला लेखापरीक्षा अहवाल पूर्ण झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या कालावधीच्या आत आणि कोणत्याही बाबतीत अधिमंडळाच्या बैठकीची नोटीस दिली जाण्यापूर्वी अहवाल सादर न करणे.

(दोन) कलम ८१ च्या पोट-कलम (३) च्या खंड (क) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे लेख्यांचे खरे व अचूक चित्र उघडकीस न आणणे.

(तीन) लेखापरीक्षकाने अथवा लेखापरीक्षण संस्थेने लेखापरीक्षेस संमती दिल्यानंतर आणि लेखापरीक्षकाच्या अथवा लेखापरीक्षण संस्थेच्या नियुक्तीचा आदेश दिला गेल्यानंतर कलम ८१ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे ठरवलेल्या कालावधीच्या आत लेखापरीक्षा पूर्ण न करणे.

(चार) लेख्यांशी संबंधित कोणत्याही अपराधाबद्दल किंवा अन्य कोणत्याही अपराधांबद्दल कोणतीही व्यक्ती दोषी आहे. हे नमूद करणारा विनिर्दिष्ट अहवाल संस्थेला आणि निबंधकाला लेखापरीक्षा अहवालाच्या सादरीकरणाच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या कालावधीच्या आत सादर न करणे.

(पाच) कोणताही असल्यास विशेष अहवाल निबंधकाकडे दाखल करण्यात कसूर करणे.

(सहा) प्रथम माहिती अहवाल व त्यावरील संनियंत्रण अहवाल दाखल करण्यात कसूर करणे.

(सात) संस्थेला सहा महिन्यांच्या आत लेखापरीक्षा दुरुस्तीचा छाननी अहवाल सादर न करणे.

(आठ) संस्थेच्या चाचणीदाखल लेखापरीक्षेमध्ये अथवा पुनःलेखापरीक्षेमध्ये लेखापरीक्षक अथवा लेखापरीक्षण संस्था चुकीबद्दल दोषी असल्याचे आढळून येणे.

(नऊ) लेखापरीक्षक हा संस्थेचा कर्जदार असेल आणि त्याने त्या संस्थेला हे तथ्य जाहीर न करता त्या संस्थेची लेखापरीक्षा पार पाडणे.

(दहा) लेखापरीक्षक स्वतः किंवा त्याच्या कुटुंबातील सदस्य हा संबंधित सहकारी संस्थेचा कर्मचारी अथवा माजी कर्मचारी असणे.

(अकरा) जी लेखापरीक्षण संस्था संबंधित सहकारी संस्थेची अंतर्गत अथवा समवर्ती लेखापरीक्षा देखील करित असेल त्या लेखापरीक्षण संस्थेचा तो लेखापरीक्षक किंवा भागीदार असणे.

(बारा) अधिनियमाच्या कलम ७५ च्या पोट-कलम (२) च्या स्पष्टीकरणे (एक) अन्वये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे लेखापरीक्षक किंवा त्याच्या कुटुंबातील सदस्य त्या संबंधित सहकारी संस्थेच्या समितीचा सदस्य असणे.

(तेरा) अधिमंडळाच्या किंवा यथास्थिति असल्यास निबंधकाच्या पुर्व मान्यतेने संस्थेकडून देण्यात येणाऱ्या नियुक्ती आदेशाशिवाय लेखापरीक्षकाने लेखापरीक्षा केलेली असणे.

परंतु, असे की संस्थेची लेखापरीक्षा करण्याच्या प्रयोजनार्थ संस्थेने किंवा निबंधकाने नियुक्त केलेला लेखापरीक्षक किंवा लेखापरीक्षण संस्था यांना संस्थेची सर्व पुस्तके, इतर माहिती सर्ववेळी पहावयास आणि सदर माहिती लेखापरीक्षकाला किंवा लेखापरीक्षण संस्थेला त्यांच्या आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी उपलब्ध करून देणे बंधनकारक राहिल. कलम ८१ च्या पोट-कलम ४ मध्ये तरतूद केल्यानुसार लेखापरीक्षक किंवा लेखापरीक्षण संस्था आवश्यक वाटल्यास कलम ८१ चे पोट-कलम (५अ) नुसार योग्य कार्यवाही करू शकतील.

परंतु, असे की, संस्थेची समिती, नियम ६१ मध्ये विनिर्दिष्ट कालावधीत वार्षिक वित्तीय विवरणपत्रे तयार करील व या प्रयोजनार्थ नेमणूक केलेल्या लेखापरीक्षकाने किंवा लेखापरीक्षण संस्थेकडून अधिनियमाच्या कलम ८१ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (सी) अन्वये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या कालावधीत विवरणपत्रांची लेखापरीक्षा केल्याची खात्री करील.

(जे) लेखापरीक्षकाच्या किंवा लेखापरीक्षण संस्थेच्या अहवालात या अधिनियमाच्या कलम ८१ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ई) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तपशिलाचा समावेश असेल.

(के) नियम ७४ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे लेखापरीक्षक किंवा लेखापरीक्षण संस्थेस देय असलेल्या परिश्रमिकांचा दर राज्यशासन अधिसूचित करील.

(एल) निबंधक हा जिल्ह्यातील लेखापरीक्षा झालेल्या व लेखापरीक्षा न झालेल्या संस्थांची यादी ठेवील की जेणेकरून लेखापरीक्षा न झालेल्या संस्थांची लेखापरीक्षा कलम ८१ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ग) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे दरवर्षी वेळेत पूर्ण केल्याची सुनिश्चिती करता येईल.

(एम) कलम ८१ च्या पोट-कलम (३) याचा खंड (ब) मध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या कारणासाठी निबंधकाला अभिलेख लेखा आणि असे इतर दस्तावेज यांच्या परिक्षणासाठी आणि रोख शिल्लक रकमेच्या पडताळणीसाठी संस्थेकरिता किंवा संस्थांकरिता भरारी पथक प्रतिनियुक्त करण्याचा अधिकार असेल. भरारी पथकाची प्रतिनियुक्ती करण्याबाबत खात्री पटल्यास त्याबाबत कारणे देऊन अशा भरारी पथकाची प्रतिनियुक्ती करण्यासाठी आदेश देईल. भरारी पथक आदेशात नमूद केलेल्या प्रश्नांची पूर्णपणे निरीक्षणे व जबाबदार व्यक्तीच्या किंवा व्यक्तींच्या विरोधात करावयाची कारवाई नमूद करून त्यांचा अहवाल सादर करील. निबंधक भरारी पथकाच्या अहवालाची छाननी करील व अधिनियमाच्या तरतूदी विचारात घेऊन त्यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे या प्रकरणात योग्य ती कार्यवाही सुरू करील.

(२) सर्व प्रकरणात कलम ८१ खालील लेखापरीक्षा ही अगोदरच्या लेखापरीक्षेच्या अंतिम दिनांक मागे जाऊन करता येईल आणि लेखापरीक्षेच्या लगतपूर्वीच्या सहकारी वर्षाच्या अंतिम दिनांकापर्यंत करण्यात येईल. कोणत्याही विशिष्ट संस्थेच्या किंवा संस्थांच्या वर्गाच्या बाबतीत निबंधकाने तसा निर्देश दिल्याप्रमाणे निबंधकाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा इतर दिनांकापर्यंत करण्यात येईल. पुनर्लेखापरीक्षेच्या बाबतीत निबंधक आपल्या आदेशात पुनर्लेखापरीक्षेचा कालावधी विनिर्दिष्ट करील.

(३) लेखापरीक्षक निबंधकाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात आलेला सहकारी बँकेसाठी नमुना एन-१ मध्ये व इतर वर्गाच्या संस्थांसाठी नमुना न-२ मध्ये ज्या दिनांकापर्यंत व ज्या कालावधीपर्यंत लेख्यांची लेखापरीक्षा केलेली असेल त्या दिनांक रोजी असल्याप्रमाणे व त्या कालावधीकरिता लेखे, ताळेबंद व नफा व तोटाच्या हिशेब या संबंधीचे लेखापरीक्षा जापन संस्थेला व निबंधकाला सादर करील. त्याच्या मते व त्याच्या उत्तम माहितीप्रमाणे तसेच त्यास देण्यात आलेले स्पष्टीकरण, राज्यशासनाने किंवा याबाबतीत प्राधिकृत प्राधिकरणाने किंवा यथास्थिती भारतीय लेखापाल संस्थेने घालून दिलेल्या लेखांकन मानकानुसार संस्थेनी स्वीकारलेली लेखांकन धोरणे यांना अनुसरून उक्त लेख्यांमधून पुढील बाबतीतील अधिनियमाद्वारे आवश्यक असलेली सर्व माहिती, आवश्यक अशा रीतीने देण्यात आली आहे किंवा कसे आणि वास्तविक व योग्य स्थिती दर्शविली आहे किंवा कसे हे नमूद करील.

(एक) ताळेबंदाच्या बाबतीत वित्तीय वर्षाच्या अखेरीस किंवा दिनांकापर्यंत लेखे तयार केलेले आहेत व त्यांच्याकडून कोणत्याही ज्या नंतरच्या तारखेपर्यंत त्यांची तपासणी झाली आहे. अशा इतर कोणत्याही त्यानंतरच्या दिनांकास असल्याप्रमाणे संस्थेची स्थिती, आणि

(दोन) नफा-तोटाच्या हिशोबाच्या बाबतीत वित्तीय वर्षातील किंवा यथास्थिती लेखापरीक्षेअंतर्गत येणाऱ्या कालावधीतील नफा-तोटा संस्थेचा नफा किंवा तोटा प्रमाणित करताना लेखापरीक्षक अनुत्पादीत भत्ता, थकीत व्याज, भावउतार यासारख्या विविध तरतूदीमधील तसेच नफ्यापेक्षा अधिक खर्च अथवा तोटा याच्याशी संबंधित इतर कोणत्याही तरतूदीमधील तुटीचे परिणाम ठरविले आणि सर्व तरतूदींच्या परिणामाचा विचार केल्यानंतर संस्थेला नफा आहे किंवा तोटा याबाबतीत स्पष्टपणे कथन करील.

(४) लेखापरीक्षा ज्ञापनात पुढील गोष्टी नमूद करण्यात येतील:-

(एक) लेखापरीक्षकाने त्याच्या उत्तम माहितीप्रमाणे आणि समजुतीप्रमाणे, त्याच्या लेखापरीक्षेच्या कारणासाठी आवश्यक होती अशी सर्व माहिती व सर्व स्पष्टीकरणे प्राप्त करून घेतली होती किंवा कसे;

(दोन) या पुस्तकांच्या तपासणीवरून दिसून येत असेल तितपत अधिनियम हे नियम व संस्थेचे उपविधी याद्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे हिशोबाची योग्य ती पुस्तके संस्थेकडून ठेवण्यात आली आहेत किंवा कसे; आणि

(तीन) त्याने तपासणी केलेला ताळेबंद व नफा-तोटाचा हिशोब हे, संस्थेची लेखा पुस्तके व विवरणे यांच्याशी जुळणारी आहेत आणि त्यांवरून वस्तुस्थितीचे खरे व योग्य चित्र मिळते किंवा कसे;

(चार) संस्थेची स्वीकृत केलेली लेखांकन मानके ही, राज्य शासन किंवा याबाबतीत प्राधिकृत केलेले प्राधिकरण किंवा यथास्थिती भारतीय सनदी लेखापाल संस्था यांनी घालून दिलेल्या मानकांशी सुसंगत आहेत किंवा कसे आणि त्यांचा संस्थेच्या लेखांवर व वित्तीय दर्जावर प्रतिकूल परिणाम झालेला नाही किंवा कसे.

(५) पोट-नियम (४) मध्ये उल्लेख केलेल्या कोणत्याही बाबीचे उत्तर नकारार्थी किंवा अटीसह देण्यात आलेले असेल तर, लेखापरीक्षा ज्ञापनात त्या उत्तराची कारणे निर्दिष्ट करण्यात येतील.

(६) लेखापरीक्षा ज्ञापनात पुढील गोष्टींची संपूर्ण तपशिलासह अनुसूची देण्यात येईल :-

(एक) जे व्यवहार हा अधिनियम, नियम किंवा संस्थेचे उपविधी यांच्या तरतूदींच्या विरुद्ध असल्याचे दिसून येतील असे सर्व व्यवहार.

(दोन) ज्या रकमा हिशोबात घेणे आवश्यक होते परंतु, संस्थेने त्या हिशोबात घेतल्या नाहीत अशा सर्व रकमा.

(तीन) संस्थेच्या खर्चात किंवा संस्थेस येणे असलेला पैसा वसूल करण्यात आढळलेली कोणतीही महत्त्वाची अनुचित किंवा नियमबाह्य बाब.

(चार) लेखापरीक्षेमध्ये बुडीत किंवा संशयास्पद अर्ज असल्याचे आढळून आलेला असा संस्थेचा कोणताही पैसा किंवा मालमत्ता; आणि

(पाच) निबंधकांकडून याबाबतीत विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या कोणत्याही इतर बाबी.

(सहा) लेखांकन धोरणातील बदलाचा परिणाम.

(७) लेखापरीक्षकाने तयार केलेल्या लेखापरीक्षा ज्ञापनाचा सारांश वार्षिक अधिमंडळाच्या सभेत वाचून दाखविण्यात येईल. लेखापरीक्षा ज्ञापन व त्यासोबतची कागदपत्रे संस्थेच्या कोणत्याही सदस्यास पाहण्यासाठी खुली असतील. तथापि निबंधकास ज्ञापनाचा जो कोणताही भाग त्यास आक्षेपार्ह वाटत असेल किंवा त्याचे वस्तुस्थितीवरून समर्थन करता येत नसेल तो भाग काढून टाकण्यात यावा आणि अशा रीतीने काढून टाकण्यात आलेला भाग हा लेखापरीक्षा ज्ञापनाचा भाग असणार नाही, असा निदेश देता येईल.

(८) निबंधकास, वेळोवेळी लेखापरीक्षेसाठी संस्थेकडून ज्या नमुन्यात लेखाविवरणपत्रे व माहिती तयार करण्यात आली पाहिजे तो नमुना किंवा नमुने विनिर्दिष्ट करता येतील.

(९) लेखापरीक्षकाने त्यांची सांविधिक लेखापरीक्षा पूर्ण केल्यावर निबंधकाकडून वेळोवेळी दिलेल्या जाणाऱ्या अनुदेशांनुसार त्याने ज्या संस्थेचे हिशोब तपासले असतील त्या संस्थेस एक लेखापरीक्षा वर्गीकरण अक्षर देईल. कलम १२, पोट-कलम (३) अन्वये प्रसिद्ध करावयाच्या संस्थांच्या यादीत देखील संस्थेचा लेखापरीक्षा वर्ग विनिर्दिष्ट करण्यात येईल.

६४. मुख्य नियमांच्या नियम ७१ मध्ये,—

(अ) उप नियम (१) च्या खंड (ड) मध्ये “चौकशीचा खर्च” या मजकुरानंतर “कलम ८३ अन्वये” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) उप-नियम (३) मध्ये, “अशी मुदतवाढ मंजूर करता येईल” या मजकुराऐवजी “कलम ८३ च्या पोट-कलम (३) च्या खंड (क) मध्ये विनिर्दिष्ट केल्यापेक्षा अधिक कालावधी न लगणारा” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.



३६. (क) उप-नियम (४) नंतर पुढील उप-नियम (४अ) समाविष्ट करण्यात येईल :—

“(४ अ) संबंधित लेखापुस्तके व इतर दस्तऐवज यांची तपासणी केल्यानंतर आणि उप-नियम (४) मध्ये नमूद केलेल्या विवरणपत्राच्या प्राप्तीनंतर कलम ८३ अन्वये प्राधिकृत व्यक्ती संबंधित व्यक्तींना नोटीस देईल व त्यामध्ये ही नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत त्याने किंवा तिने त्यांच्या बचावार्थ लेखी विवरणपत्र सादर करण्यास फर्मावील:

परंतु, अशा व्यक्ती नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत त्याच्या किंवा त्यांच्या बचावार्थ लेखी विवरणपत्र सादर करतील. तसे न केल्यास त्या व्यक्तींना निर्णय घेण्याबाबत कोणतीही हरकत नाही असे गृहित धरण्यात येईल आणि प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीस त्यानुसार निर्णय घेण्यासाठी पुढील कार्यवाही करण्याचे स्वातंत्र्य असेल :

परंतु, आणखी असे की, प्राधिकृत व्यक्तीस लेखी विवरणपत्र सादर करण्यासाठी पहिल्या वेळी पंधरा दिवसांपेक्षा जास्त नाही अशा कालावधीसाठीचा स्थगनकाल मान्य करता येईल. ”

(ड) पोट-नियम (६) नंतर, पुढील पोट-नियम (७) व (८) समाविष्ट केले जातील :—

“(७) निबंधकाची खात्री पटली तर त्यास कारणे लेखी नोंदवून नव्याने चौकशीचे आदेश देता येतील. ”

(८) निबंधक चौकशीच्या स्वरूपाच्या व संस्थेच्या वर्गाच्या आधारे चौकशी अधिकाऱ्यांचे परिश्रमिक, भत्ते आणि करण्यात आलेला इतर खर्च वेळोवेळी निश्चित करील.

६५. मुख्य नियमांच्या नियम ७२ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल :—

“७२. **कलम ८८ अन्वये अपराधी प्रवर्तक, इत्यादीविरुद्ध नुकसानीचे निर्धारण करण्याची कार्यपद्धती.**—(१) कलम ८८ मध्ये उल्लेख केलेला अहवाल मिळाल्यावर किंवा अन्यथा, निबंधकास किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या अन्य कोणत्याही व्यक्तीस, जिने संस्थेच्या संघटनेत किंवा व्यवस्थापनात कोणताही भाग घेतला असेल अशा व्यक्तीने किंवा संस्थेच्या कोणत्याही मृत, भूतपूर्व किंवा विद्यमान अधिकाऱ्याने ज्या मर्यादेपर्यंत संस्थेच्या कोणत्याही पैशाचा दुरुपयोग केला असेल किंवा ती ठेवून घेतील असेल किंवा त्या बाबतीत जबाबदार किंवा उत्तरदायी झाला असेल किंवा संस्थेच्या संबंधात अयोग्य कृत्य किंवा विश्वास भंग केला असेल त्या मर्यादेसंबंधात, त्यास आवश्यक वाटेल अशी आणखी चौकशी करता येईल.

(२) पोट-नियम (१) खाली आणखी चौकशी पूर्ण झाल्यावर, आवश्यक असेल तेथे, निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, संबंधित व्यक्तीच्या किंवा व्यक्तींच्या नावे, तिला किंवा त्यांना पैसे किंवा मालमत्ता यांचा दुरुपयोग करण्याच्या, ती ठेवून घेण्याच्या, अयोग्य कृत्य करण्याच्या किंवा विश्वास भंग करण्याच्या कृतींचा आणि त्या मधील तिच्या किंवा त्यांच्या दायित्वाच्या मर्यादांचा तपशील कळविणारा आणि तिला किंवा त्यांना नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकाच्या तीस दिवसांच्या आत, आपल्या बचावार्थ, लेखी निवेदन दाखल करण्यास सांगणारी व संबंधित अपचारांचे म्हणणे ऐकून घेण्यासाठी फर्मावणारी एक नोटीस काढील. अशी नोटीस यथोचित नोंदणीकृत टपाल पोचपावतीसह बजावण्यात येईल किंवा जर संबंधित व्यक्तीसह जरी त्या सापडू शकत नसेल तर, किमान एका स्थानिक दैनिक वृत्तपत्रातून ती प्रकाशित करून, बजावण्यात येईल. दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ च्या तरतूदी, अशा सार्वजनिक नोटीसेस योग्य ते बदल करून त्याप्रमाणे लागू होतील. सार्वजनिक नोटीशीच्या प्रसिद्धीच्या बाबतीत तिच्या प्रसिद्धीचा खर्च हा संस्थेच्या निधी मधून करण्यात येईल :

परंतु, अशा व्यक्ती नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत, तिच्या किंवा त्याच्या बचावाचे लेखी किंवा तोंडी निवेदन सादर करील / करतील. ते सादर करण्यात तिने / त्यांनी कसूर केल्यास, नोटीशीत नमूद बाबी संबंधी तिचे किंवा अशा व्यक्तींची कोणतीही हरकत नाही असे गृहित धरण्यात येईल आणि अशी प्राधिकृत व्यक्तीस, संबंधित व्यक्तीवर आपण योग्य रीत्या नोटीस बजावली आहे अशी खात्री पटेल आणि त्यापुढील कार्यवाही करण्यासाठी तो मुक्त असेल.

(३) पोट-कलम (२) मध्ये निर्देशिलेली लेखी निवेदने मिळाल्यानंतर, निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, जर अशा व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना जबाबदार धरण्यासाठी वाजवी कारणे आहेत अशी तिची खात्री होईल तर, त्यांच्यावर दोषारोप पत्र ठेवील. पोट-कलम (२) खालील कार्यवाही पूर्ण झाल्यापासून तीन महिन्यांच्या आत दोषारोप ठेवण्यासाठी निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, यांच्याकडून सर्वतोपरी प्रयत्न करण्यात येईल. तथापि, निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, त्याबाबतची कारणे लेखी नमूद करून आणि या प्रकरणात त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, यथास्थिती, या बाबतीत निबंधकाच्या पूर्वपरवानगीसह, तीन महिन्यांचा कालावधी समाप्त झाल्यावर, दोषारोप पत्र ठेवू शकतील.

(४) (एक) दोषारोप पत्र ठेवल्यानंतर, निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, संबंधित व्यक्तीला किंवा व्यक्तींना, पंधरा दिवसात, त्यांच्या बचावार्थ लेखी निवेदन सादर करण्यासाठी आणि नोटीशीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे त्यांची इच्छा असेल तो दस्तऐवजीय किंवा मौखिक पुरावा सादर करण्यासाठी नोटीस पाठवील. अशी नोटीस नोंदणीकृत टपाल पोच देय याने बजावण्यात येईल आणि संबंधित व्यक्ती किंवा अनेक व्यक्ती सहजपणे सापडू शकत नसली किंवा सापडू शकल्या नाहीत तर, किमान एका स्थानिक दैनिक वृत्तपत्रात नोटीस प्रसिद्ध करून बजावण्यात येईल. दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ याच्या तरतूदी अशा सार्वजनिक नोटीशीला योग्य त्या फेरफारांसह लागू होतील. सार्वजनिक नोटीस प्रसिद्ध करण्याच्या बाबतीत त्या नोटीशीचा खर्च संस्थेच्या निधी मधून प्रदान करण्यात येईल.

(दोन) नोटीस, दोषारोप पत्राच्या एका प्रतीसह, संबंधित संस्थेलाही बजावण्यात येईल. उपरोक्तप्रमाणे दिनांक निश्चित झाल्यावर, संबंधित संस्था, एक तर तिच्या अधिकाऱ्यामार्फत किंवा यासंबंधात यथोचित रीत्या प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्यामार्फत, निबंधकासमोर किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीसमोर, उपस्थित राहील आणि एक दावा आणि ती सादर करू इच्छित असेल ते दस्तऐवज आणि/किंवा यथास्थिती मौखिक पुरावे, यांची यादी दाखल करील.

(तीन) उपरोक्तप्रमाणे दिनांक निश्चित झाल्यावर, संबंधित व्यक्ती एक तर व्यक्तीशः किंवा त्यांच्या अधिकाऱ्यामार्फत, निबंधकासमोर किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीसमोर उपस्थित राहील आणि त्यांच्या बचावार्थ एक लेखी निवेदन आणि ती व्यक्ती जे सादर करू इच्छित असेल असे दस्तऐवजीय आणि/किंवा मौखिक पुरावे यांची यादी दाखल करील. निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, सुरवातीला, लेखी निवेदन आणि दस्तऐवजाची किंवा यथास्थिती मौखिक पुराव्यांची यादी दाखल करण्यासाठी पंधरा दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही एवढ्या कालावधीकरिता, तहकुबीस मंजुरी देवू शकेल.

(चार) निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, नंतर आवश्यक वाटल्यास, इतर दस्तऐवजीय किंवा मौखिक पुरावे दाखल करण्यासाठी अनुमती देईल.

(५) (अ) (एक) संबंधित व्यक्ती आणि संस्था, लेखीनिवेदनात आणि, यथास्थिती, दाव्यात निर्देशिलेले दस्तऐवज दाखल करील किंवा करतील. जर संबंधित व्यक्ती किंवा संस्था, एखादा दस्तऐवज संबद्ध (महत्त्वपूर्ण) आहे आणि तो संबंधित व्यक्तीच्या (व्यक्तींच्या) किंवा संस्थेच्या ताब्यात आहे अशी निबंधकाची किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीची खात्री पटवील तर, निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती लेखी आदेशाद्वारे, अशा व्यक्तीला (व्यक्तींना) किंवा संस्थेला, या प्रयोजनार्थ निश्चित केलेल्या दिनांकास असे दस्तऐवज सादर करण्याच्या प्रयोजनार्थ, प्राधिकृत करू शकेल.

(दोन) अशा प्रकारे आदेश दिलेली संबंधित व्यक्ती किंवा संस्था, जर अशा प्रकारे निश्चित केलेल्या दिनांकास असे दस्तऐवज सादर करण्यास कसूर करेल तर, कार्यवाही पुढे ढकलण्यात येणार नाही.

(ब) निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, त्यानंतर, संबंधित संस्था व संबंधित व्यक्तीने किंवा व्यक्तींनी दिलेल्या पुराव्याची नोंद करील आणि त्याने सिद्ध केलेले दस्तऐवज कामकाजाच्या अभिलेखात समाविष्ट करून घेईल.

(क) (एक) निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, वर नमूद केल्याप्रमाणे पुरावे नोंदवून घेतल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत, संबंधित व्यक्तीचे (व्यक्तींचे) आणि संस्थेचे म्हणणे एकूण घेण्यासाठी एक दिनांक निश्चित करील.

(दोन) वर नमूद केल्याप्रमाणे सुनावणीकरिता निश्चित केलेल्या दिनांकास संबंधित व्यक्ती उपस्थित झाली नाही (किंवा झाल्या नाहीत) तर निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती पुढील कार्यवाही करील.

(६) पोट-नियम (५) खालील सुनावणी पूर्ण झाल्यानंतर, सुनावणीच्या दिनांकापासून साठ दिवसांच्या आत निश्चित केलेल्या दिनांकास निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, त्याचा अंतिम आदेश देईल, ज्याद्वारे अशा रीतीने निश्चित केलेल्या दिनांकास, निबंधक किंवा यथास्थिती त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती कलम ८८ च्या, पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या काळामध्ये एकतर पैशाची परत फेड करण्याचा किंवा त्याच्याकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा दराने व्याजासह संस्थेची मालमत्ता परत करण्याचा किंवा मालमत्तेचा दुरुपयोग, ती ठेवून घेणे, अयोग्य कृत्य किंवा विश्वास घात यासंबंधातील नुकसानभरपाईच्या रूपाने ठरविण्यात येईल अशी रक्कम संस्थेच्या मालमत्तेत अंशदान म्हणून देण्यास किंवा संस्थेच्या वतीने सादर करण्यात आलेला दावा नाकारण्याचा आदेश देईल.

(७) निबंधकाला किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीला, या नियमान्वयेच्या कामकाजाचा खर्च किंवा त्यास न्याय वाटेल असा भाग देण्याबद्दल आपल्या आदेशात तरतूद करता येईल.

(८) निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती, पोट-नियम (६) खालील तिच्या आदेशाची प्रत, संबंधित पक्षकारांना, ज्या तारखेस तिने आपला अंतिम आदेश दिला असेल त्या तारखेपासून दहा दिवसांच्या आत देईल, तो, संस्थेच्या निबंधकासाठी, पोट-नियम (६) खालील त्याच्या आदेशाची एक प्रत सादर करील.

(९) निबंधक, प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तींचे परिश्रमिक, भत्ते आणि वेळोवेळी संस्थेचा वर्ग आणि चौकशीचे स्वरूप यावर आधारित येणारे इतर खर्च ठरवील.

६६. मुख्य नियमाच्या नियम ७३ ऐवजी, पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा :—

“ ७३. **दोष सुधारण्याबाबतचा प्रतिवृत्ताचा नमुना.**—(१) संस्थेला, लेखापरीक्षकाकडून लेखापरीक्षेचा अहवाल मिळाल्यानंतर, संस्था, असा लेखापरीक्षेचा अहवाल मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत, नमुना “ ओ ” मध्ये दोष सुधारल्याबद्दलचे बाबनिहाय प्रतिवृत्त निबंधकाकडे व संबंधित लेखापरीक्षकाकडे पाठवील. लेखापरीक्षकाला लेख्यातील दोष सुधारण्याबाबतचे प्रतिवृत्त मिळाल्यानंतर निबंधकास प्रतिवृत्त मिळाल्याच्या दिनांकापासून दोन महिन्यांच्या आत, तो तदनुसार आपला शेर देईल. निबंधक किंवा त्याने प्राधिकृत केलेली व्यक्ती तदनुसार लेख्यातील दोष दुरुस्त केल्याच्या प्रतिवृत्ताची छाननी करील आणि दोष दुरुस्तीच्या प्रतिवृत्ताबाबतच्या निकालासंबंधात संस्थेस कळवील.

(२) लेख्यातील दोष दुरुस्त केल्याचे प्रतिवृत्त सादर करण्यात संस्थेने कसूर केल्यास, निबंधक कलम ८२ अन्वये संस्थेस किंवा तिच्या अधिकाऱ्यास, दोष दुरुस्त करण्याचा आणि नियमबाह्य गोष्टी दूर करण्याचा, निदेश देणारा आदेश देईल. संस्था, निबंधकाला, नमुना “ ओ ” मध्ये दोष दुरुस्त केल्याबाबतचे प्रतिवृत्त सादर करील. संस्था, सर्व दोष दुरुस्त झाले आहेत किंवा सर्व नियमबाह्य गोष्टी दूर केल्या आहेत याबाबत निबंधकाची खात्री पटपर्यंत निबंधकास, असे दोष दुरुस्त केल्याबाबतचे प्रतिवृत्त सादर करण्याचे चालू ठेवील.

(३) पूर्वीच्या लेखापरीक्षेतील असे दोष दुरुस्त केल्याबाबतचे प्रतिवृत्त वार्षिक अधिमंडळाच्या बैठकीत सादर करण्यात येईल.

(४) मागील वर्षीचे असे दोष दुरुस्त केल्याबाबतचे प्रतिवृत्त वार्षिक अधिमंडळाच्या बैठकीत सादर करण्यात आले नसल्यास, निबंधक अधिनियमाच्या कलम ८२ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे कार्यवाही सुरू करील.”

६७. मुख्य नियमाच्या नियम ७४ ऐवजी पुढील नियम ७४ दाखल करण्यात येईल, तो असा :—

“ ७४. **लेखापरीक्षकाचे परिश्रमिक.**—(अ) लेखापरीक्षकाचे किंवा संस्थेची लेखापरीक्षा जिने केली आहे अशा लेखापरीक्षण संस्थेचे परिश्रमिक संस्था देईल आणि ते, ती संस्था ज्या वर्गातील असेल आणि त्यांचे आर्थिक निकष जे असतील त्याआधारे शासनाकडून किंवा यासंबंधात वेळोवेळी प्राधिकृत केलेल्या प्राधिकाऱ्याकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल, अशा दराने असेल.

(ब) जेव्हा निबंधकाने स्वतःहून लेखापरीक्षकाची किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेची नियुक्ती केली असेल तेव्हा, लेखापरीक्षकाने किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेचे परिश्रमिक हे, शासनाकडून किंवा याबाबत प्राधिकृत करण्यात आलेल्या अधिकाऱ्याकडून विहित करण्यात येईल त्याप्रमाणे लेखापरीक्षकाच्या किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेच्या नियुक्तीच्या आदेशात, निबंधकाकडून विहित करण्यात येईल.

(क) निबंधकाची खात्री पटल्यानंतर जर निबंधक एखाद्या विशिष्ट संस्थेचे पुनःलेखापरीक्षण करण्याचा आदेश देईल, तर तो शासनाकडून किंवा शासनाने याबाबतीत प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याकडून विहित केल्याप्रमाणे, त्याबाबतची कारणे नमूद केल्यानंतर, अशा पुनःलेखापरीक्षा परिश्रमिका संबंधात आदेश देईल.

(ड) संस्थेकडून, चाचणी लेखापरीक्षेचा किंवा पुनःलेखापरीक्षेची मागणी केली असेल आणि असा आदेश मंजूर असेल तर, लेखापरीक्षकाचे किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेचे परिश्रमिक, अशा लेखापरीक्षेकरिता नियुक्त केलेल्या लेखापरीक्षकाच्या किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेच्या नियुक्तीच्या आदेशामध्ये, निबंधकाकडून, विहित करण्यात येईल, त्याप्रमाणे असेल :

परंतु, अशा लेखापरीक्षेची मागणी, संस्थेच्या कोणत्याही सदस्याकडून करण्यात आली असेल तर, लेखापरीक्षकाचे किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेचे परिश्रमिक, निबंधकाकडून विहित करण्यात येईल आणि सदस्याकडून रक्कम अशी लेखापरीक्षा सुरू होण्यापूर्वी निबंधकाकडे जमा करण्यात येईल.

(ई) कलम ८१ च्या पोट-कलम २अ च्या तरतुदीनुसार कोणत्याही संस्थेच्या लेखापरीक्षेच्या खर्चाचा किंवा performance audit चा, आदेश राज्य शासनाने दिला असल्यास, लेखापरीक्षकाचे किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेचे परिश्रमिक राज्य शासनाकडून विहित करण्यात येईल आणि त्यांच्याकडून असे लेखापरीक्षण सुरू करण्यापूर्वी, रक्कम, संस्थेकडून, निबंधकाकडे किंवा राज्य शासनाने प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याकडे जमा करण्यात येईल.

(फ) परिसमापनाधीन असणाऱ्या किंवा अधिनियमाच्या तरतूदीन्वये ज्या संस्थेवर सरकारी अभिहस्तांकीती नियुक्ती झाली असणाऱ्या संस्थेच्या लेखापरीक्षेकरिता, अशा संस्थेची लेखापरीक्षा आयोजित करणाऱ्या लेखापरीक्षकाचे किंवा लेखापरीक्षण करणाऱ्या संस्थेचे परिश्रमिक हे निबंधकाकडून, वेळोवेळी, विहित करण्यात येईल.

६८. मुख्य नियमाचे नियम ७५ आणि ७६ वगळण्यात येतील.

६९. मुख्य नियमाच्या नियम ७७ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल :—

“७७. **सहकारी न्यायालयाने विवाद निकालात काढण.**—संबंधित पक्षकारांना, विवाद निर्धारित करण्यासाठी आवश्यक ती न्यायालय फी लावण्याची अट पूर्ण केल्याखेरीज, सहकारी न्यायालय, कोणताही विवाद विचारार्थ हाती घेणार नाही.”

७०. मुख्य नियमांचे नियम ७७ अ, ७७ ब, ७७ क व ७७ ड वगळण्यात येतील.

७१. मुख्य नियमांच्या नियम ७७ ई ऐवजी, पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो याप्रमाणे :—

“७७ ई. **विवाद किंवा तक्रारी यांची सुनावणी व निर्णय घेणे यांची कार्यपद्धती.**—(१) सहकारी न्यायालय किंवा निबंधक, एखादा विवाद किंवा तक्रारीच्या पक्षकारांच्या पुराव्याची आणि त्याच्या साक्षीदारांची इंग्रजी किंवा मराठी किंवा हिंदी मध्ये नोंद करील. अशाप्रकारे पुराव्यांची नोंदणी करण्यात आल्यानंतर आणि पक्षकारांनी सादर केलेला कोणताही दस्तऐवजीय पुरावा विचारात घेतल्यानंतर लेखी निर्णय देण्यात येईल, असा निर्णय खुल्या न्यायालयात, एकतर ताबडतोब किंवा जास्तीत जास्त व्यवहार्य होईल अशा भविष्यातील दिनांकास, त्यातील पक्षकारांना यथोचित नोटीस देण्यात आल्यानंतर, सांगण्यात येईल.

(२) विवाद सुनावणीसाठी पुकारला असताना कोणताच पक्षकार उपस्थित नसल्यास, सहकारी न्यायालयात किंवा निबंधकास उपस्थित राहण्यास कसूर केली, या कारणावरून तो फेटाळण्याचा आदेश देता येतील.

(३) विवादाच्या किंवा तक्रारीच्या सुनावणीच्या वेळी प्रतिपक्षकार पक्ष व विवादकार उपस्थित नसल्यास, सहकारी न्यायालय किंवा निबंधक प्रतिपक्षकारास दावा किंवा त्याचा काही भाग मान्य असेल तर, ते खेरीजकरून, विवाद फेटाळण्यात यावा असा आदेश देता येईल, प्रतिवादीस दावा किंवा त्याचा काही भाग मान्य असेल त्याबाबतीत, न्यायालयास किंवा निबंधकास अशा रीतीने प्रतिपक्षकाराने मान्यता दिल्यावर प्रतिपक्षकाराविरुद्ध आदेश देता येईल आणि दाव्यातील काही भागच मान्य करण्यात आला असेल त्याबाबतीत त्यास, उर्वरित भागाशी विवादाचा संबंध येत असेल तेथवर तो फेटाळता येईल.

(४) विवादाची सुनावणी चालू असण्याच्या वेळी विवादक किंवा तक्रारदार उपस्थित असतील आणि प्रतिपक्षकार विरोधक उपस्थित नसल्यास, न्यायालयाने किंवा निबंधकाचे नोंदीवरून आणि समन्स न्यायालयाच्या अधिकाऱ्यामार्फत किंवा निबंधकाकडून बजावण्यात आले असल्यास समन्स यथोचितरित्या बजावण्यात आले होते अशा कार्यवाहीची खात्री पटली असेल तर, न्यायालय किंवा निबंधक, एकतर्फी कार्यवाही करील.

(५) न्यायालयास किंवा निबंधकास विवादातील प्रत्येक पक्षकाराच्या विनंतीवरून प्रत्येक पक्षकारास सर्वसाधारणपणे दोनपेक्षा अधिक स्थगितीस मंजुरी देता येणार नाही. तथापि, न्यायालयास किंवा निबंधकास त्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, किंवा न्यायालयास योग्य वाटेल अशी फी दिल्यानंतर आणि दुसऱ्या पक्षास खर्च प्रदान केल्यानंतर, अशा आणखी स्थगितीस मंजुरी देता येईल.

(६) विवादातील कोणत्याही पक्षकारास, न्यायालयाने किंवा निबंधकाने दिलेला कोणताही आदेश, न्यायनिर्णय किंवा निवाडा याच्या प्रमाणित प्रतीकरिता अर्ज करता येईल व आदेश, न्याय निर्णय किंवा निवाडा, मग तो इंग्रजी किंवा मराठी किंवा हिंदीतील असो यांच्या प्रती काढण्याच्या फीचे राज्य शासनाने याबाबत वेळोवेळी अधिसूचित केलेल्या दराने, प्रदान केल्यावर ते मिळविता येतील.”

७२. मुख्य नियमातील नियम ७७ (फ) ऐवजी, पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा :—

“७७ (फ). **विवादांचा निर्णय देण्याची संक्षिप्त कार्यपद्धती.**—(१) कलम ९४ च्या पोट-कलम (४) च्या तरतुदींना अधीन राहून, पुढील विवाद, जर विवादकांची तशी इच्छा असेल तर, या नियमाखाली विहित केलेल्या संक्षिप्त रीतीने निकालात काढण्यात येतील, ते असे,—

(अ) वचनपत्र, हुंडी, विनिमयपत्र किंवा बंधपत्र, यावरील ऋण, मग ते अशा विलेखान्वये किंवा उपविधीअन्वये संमत करण्यात आलेले आहे किंवा कसे, यावरील व्याजासह वसूल करण्यासंबंधीचा कोणताही विवाद,

(ब) लेखी करारातून उद्भवलेला परंतु, शास्ती किंवा हमी पासून न उद्भवलेला, व्याजी किंवा बिनव्याजी ऋणाच्या स्वरूपातील, पैशाच्या एका निश्चित रकमेच्या वसुली संबंधीचा कोणताही विवाद,

(क) जर दर, दर्जा आणि परिमाण लेखी निश्चित करण्यात आले असेल तर, त्याबाबतीत विकलेल्या किंवा पोचल्या केलेल्या मालाच्या किमतीच्या वसुलीबद्दलचा कोणताही विवाद.

(२) अशा प्रकरणांमध्ये, विवादक, नमुना “पी” मधील नेहमीच्या प्रकथनाबरोबरच, पुढीलप्रमाणे प्रकथने करील ती अशी,—

(अ) विवादाची मागणी ही केवळ निर्धारित रकमेच्या वसुलीबद्दल असून, या नियमाच्या व्याप्तीकडील इतर कोणत्याही सहाय्याची या विवादात मागणी करण्यात आलेली नाही.

(ब) विवादाची अशी खात्री आहे की, त्याच्या दाव्याविरुद्ध कोणताही विधिग्राह्य किंवा सद्भावपूर्ण बचाव प्रस्तुत केला जाऊ शकत नाही.

(३) अशा प्रकरणांमध्ये प्रतिवादी या नियमामध्ये यानंतर उपबंधित करण्यात आल्याप्रमाणे बचाव करण्यासाठी सहकारी न्यायालयाची परवानगी त्याने मिळविली नसेल तर, त्याला दाव्याचा बचाव प्रस्तुत करण्याचा हक्क असणार नाही आणि त्याने अशी परवानगी मिळविण्यात किंवा अशा परवानगीच्या अनुरोधाने हजर राहून बचाव प्रस्तुत करण्यात कसूर केल्यास विनंती अर्जातील अभिकथनाचा, त्याने स्वीकार केला असल्याचे मानण्यात येईल आणि विवादकास त्याने केलेल्या विनंतीनुसार त्याला अनुकूल निवाडा मिळण्याचा आणि खर्चाबद्दल सहकारी न्यायालय निवाडा देईल अशी रक्कम मिळण्याचा हक्क असेल.

(४) (एक) हजर राहण्यासाठी आणि दाव्याचा बचाव करण्यासाठी सहकारी न्यायालयाकडून परवानगी मिळविण्यासाठी प्रतिवादीस फर्मावणारी नोटीस बजावल्यापासून १० दिवसांच्या आत, प्रतिवादी किंवा दाव्याविरुद्ध बचाव प्रस्तुत करण्यात ज्याचा हितसंबंध आहे असे प्रतिवादी, शपथ पत्राद्वारे किंवा ज्या वस्तुस्थितीवर तो / ते अवलंबून असतील ती वस्तुस्थिती आणि जे न्यायचौकशी योग्य प्रश्न उपस्थित होण्याचा संभव असेल ते प्रश्न मांडणाऱ्या परवानगी बदलल्या प्रतिज्ञापत्राद्वारे सहकारी न्यायालयाकडे अर्ज करील किंवा करतील. प्रतिवादी अशा अर्जामध्ये आपल्या म्हणण्यास पुष्टी देणारे सर्व दस्तऐवज उघड करील आणि शक्य तेथवर, त्याच्या दृष्टीकोनातून त्यास महत्वाच्या वाटतील अशा दस्तऐवजांच्या प्रती अर्जासोबत जोडील अशा अर्जाची एक प्रत विवादकावर बजावण्यात येईल आणि शपथपत्राच्या किंवा प्रतिज्ञापत्राच्या स्वरूपात प्रत्युत्तर दाखल करण्याचा आणि त्याच्यामते त्याच्या म्हणण्याला पुष्टी देईल असे साहित्य, निर्णय देणाऱ्या प्राधिकरणापुढे मांडण्याचा त्यास अधिकार असेल.

(दोन) शपथपत्रे आणि प्रतिज्ञापत्रे वाचल्यानंतर आणि पक्षकारांचे म्हणणे आणि त्यांचे युक्तिवाद ऐकून घेतल्यानंतर आणि ते अवलंबून असलेले व त्यांनी सादर केलेले दस्तऐवज विचारात घेतल्यावर, सहकारी न्यायालयास बिनशर्त किंवा परिस्थितीअन्वये, आणि प्रकरणाच्या परिस्थितीवरून, निर्णय देणाऱ्या प्राधिकरणास योग्य वाटतील अशा शर्तीवर, निवाडा देता येईल किंवा अशा प्रतिवादींना बचाव सादर करण्याची परवानगी देता येईल. बचाव सादर करण्यासाठी परवानगी देणारे सहकारी न्यायालय लेखी निवेदन दाखल करण्यासाठी निदेशसुद्धा देईल. आणि त्यासाठी कालमर्यादा विहित करील आणि सुनावणीची तारीख निश्चित करील. काही प्रतिवादींना परवानगी देता येईल आणि इतर प्रतिवादींना ती नाकारता येईल. परवानगी देण्यात आली असेल आणि कोणत्याही प्रतिवादीकडून तिचे अनूपालन करण्यात आले नसेल तर निर्णय देणाऱ्या प्राधिकरणास त्या प्रतिवादीला परवानगी देण्यात आली नव्हती. असे समजून, त्याच्या विरुद्ध निवाडा देता येईल.

(तीन) बचाव सादर करण्याची परवानगी ज्या शर्तीवर देण्यात आली असेल त्या शर्तीचे जर कोणत्याही प्रतिवादीकडून अनुपालन करण्यात आले नसेल तर, सहकारी न्यायालयास, प्रतिवादीस परवानगी देण्यात आली नव्हती असे समजून त्याच्या विरुद्ध निवाडा देता येईल.

(चार) सहकारी न्यायालयास, वाजवी कारणासाठी कोणत्याही प्रकरणात बचाव सादर करण्याच्या परवानगी साठी अर्ज करताना झालेला विलंब माफ करता येईल.

(पाच) सहकारी न्यायालयास विशेष परिस्थितीमध्ये निवाडा रद्द करता येईल आणि आवश्यक असेल तर त्याची अंमलबजावणी स्थगित किंवा रद्द करता येईल आणि निर्णय देणाऱ्या प्राधिकरणास तसे करणे संयुक्तिक वाटत असेल तर आणि त्या प्राधिकरणास योग्य वाटतील अशा अटीवर प्रतिवादीस हजर राहण्याची आणि विवादात बचाव सादर करण्याची परवानगी देता येईल.

७३. मुख्य नियमांच्या नियम ७७ फ नंतर पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल :—

“ ७७ ग. **मध्यस्थी करण्यासाठी विवाद हस्तांतरित करण्याची कार्यपद्धती.**— जेथे कलम ९३ च्या पोट-कलम ३ च्या खंड (चार) च्या तरतुदीन्वये, सहकारी न्यायालयाने मध्यस्थी करण्यासाठी विवाद सोपवला असेल तेथे विवादामधील पक्षकारांमध्ये तडजोड घडवून आणता येईल आणि याबाबतीत दिवाणी मध्यस्थी करण्याबाबतच्या कार्यपद्धतीचे नियम, २००६ च्या तरतुदीत लागू होतील.”

७४. मुख्य नियमांच्या नियम ७८ मध्ये,—

(अ) उप-नियम (२) मधील,

(एक) “ निबंधक किंवा ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

(दोन) “ मामलतदार, महालकरी, तहसीलदार किंवा सहकार विभागाचा किंवा संघीय संस्थेचा कोणताही कर्मचारी यांच्यामार्फत किंवा ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

(तीन) “ नोंदणीकृत पोच देय डाकेने ” या मजकुरानंतर “ किंवा शीघ्र डाकेने किंवा कुरीअरद्वारे ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(ब) उप-नियम (३) मध्ये — “ बजावणारा अधिकारी ” या मजकुराऐवजी “ बजावणारी व्यक्ति ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(क) उप-नियम (४) मध्ये —

(एक) “ समन्स किंवा नोटीस काढणाऱ्या अधिकाऱ्यास ” या मजकुराऐवजी “ सहकारी न्यायालयास ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “ नोटीस बजावणाऱ्या अधिकाऱ्याची ” या मजकुराने सुरू होणाऱ्या व “ शपथेवर तपासणी करवून घेता येईल ” या मजकुराने संपणाऱ्या मजकुराऐवजी “ नोटीस बजावणाऱ्या व्यक्तीची शपथेवर तपासणी करता येईल ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

७५. मुख्य नियमांच्या नियम ८३ मध्ये :—

उप-नियम (२) मधील, “ दिवाणी ” या मजकुरानंतर “ न्यायालय ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

मराठीमध्ये ही सुधारणा केलेली आहे.

७६. मुख्य नियमांच्या नियम ८४ मध्ये —

“ किंवा कोणत्याही अधिकाऱ्यास ” या मजकुरापूर्वी “ किंवा संबंधित संस्थेच्या ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

७७. मुख्य नियमांच्या नियम ८५ मध्ये —

(अ) उप-नियम (१) मधील, “ कलम ९८ अन्वये ” या मजकुराऐवजी “ कलमे १०१ व १३७ अन्वये ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(ब) उप-नियम (४) मधील, “ कलम ९८ अन्वये ” या मजकुरानंतर “ किंवा यथास्थिती कलमे १०१ व १३७ अन्वये ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(क) उप-नियम (८) मधील खंड (दोन) च्या (१) उप खंड (ब) मधील “ कलम ९८ अन्वये ” या मजकुरानंतर “ यथास्थिती कलमे १०१ व १३७ अन्वये ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(२) उप-नियम (क) मधील—

(एक) “ कलम ९८ अन्वये ” या मजकुरानंतर किंवा यथास्थिती कलमे “ १०१ व १३७ अन्वये ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(दोन) “ एखाद्या सोयीस्कर ठिकाणी दवंडी पिटवून किंवा ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

(ड) उप-नियम (१३) ऐवजी पुढील उप-नियम दाखल करण्यात येईल तो असा—

“ (१३) उप-नियम (५) अन्वये ” जिच्या कडे मालमत्ता हस्तांतरित केली असेल अशी संस्था, मालमत्तेची मूळ मालकी असलेल्या कसूरदाराला नेहमीच पहिला विकल्पाधिकार देऊन, संस्था तसेच कसूरदार यांचा फायदा होईल अशा रीतीने व्यवहार्य असेल अशा कालावधीत परंतु, हस्तांतरीत झालेल्या मालमत्तेच्या हक्कासंबंधातील अभिलेखात संस्थेच्या नावाची नोंद केल्याच्या दिनांकापासून सात वर्षांपेक्षा अधिक नसेल अशा कालावधीत नियम १०७ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे, उचित कार्यपद्धतीचे अनुसरण करून, मालमत्तेची विक्री करण्याचा प्रयत्न करील. ही विक्री, निबंधकाकडून कायम केली जाण्याच्या अधिन असेल. विक्रीतून येणाऱ्या उत्पन्नाचा विनियोग हा, संस्थेने केलेले विक्रीसाठीचे व इतर खर्च आणि उप-नियम (९) व (१२) यामध्ये निर्दिष्ट केलेले खर्च भागविण्यासाठी आणि कसूरदाराकडून येणे असलेल्या थकीत रकमांचे प्रदान करण्यासाठी करण्यात येईल आणि त्यानंतर राहिलेली अधिक रक्कम कोणतीही असल्यास, कसूरदाराला देण्यात येईल. ”

७८. मुख्य नियमांच्या ८६ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल तो असा,—

८६. **विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादींवर निर्णय देण्यासाठी फी देणे.**—(१) निबंधकास किंवा यथास्थिती सहकारी न्यायालयास, नमुना “ प ” मधील अशा विवादासंबंधीच्या अर्जास राज्य शासनाकडून याबाबतीत वेळोवेळी अधिसूचित करण्यात येईल अशा दराने पुढील प्रवर्गानुसार न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवलेला असेल तरच केवळ विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादी दाखल करून घेता येईल.—

(एक) सामान्य आर्थिक दावे (अ) विवादातील हक्क मागणीची रक्कम रुपये ५,००० पेक्षा अधिक नसेल तेव्हा.	योग्य न्यायालय फी रुपये — रु. १००
(ब) अशी रक्कम जेव्हा रुपये ५,००० पेक्षा अधिक परंतु, १,००,००० पेक्षा अधिक नसेल तेव्हा	रुपये १०० अधिक रुपये १,००० च्या कमाल मर्यादेस अधिन राहून दाव्यातील हक्क मागणी केलेल्या रकमेच्या एक टक्का.
(क) अशी रक्कम जेव्हा रुपये १,००,००० पेक्षा अधिक असेल तेव्हा	रुपये १,००० अधिक रुपये १०,००० च्या कमाल मर्यादेस अधिन राहून दाव्यातील हक्क मागणीच्या अर्धा टक्का.
(दोन) गुंतागुंतीचे आर्थिक दावे :—	
(अ) विवादातील हक्क मागणीची रक्कम रुपये ५,००० पेक्षा अधिक नसेल तेव्हा.	रु. २००
(ब) अशी रक्कम जेव्हा रुपये ५,००० पेक्षा अधिक परंतु, १,००,००० पेक्षा अधिक नसेल तेव्हा	रुपये २०० अधिक रुपये २,००० च्या कमाल मर्यादेस अधिन दाव्यातील हक्क मागणीच्या रकमेच्या दोन टक्के.
(क) अशी रक्कम जेव्हा रुपये १,००,००० पेक्षा अधिक असेल तेव्हा	रुपये २,००० अधिक रुपये १५,००० च्या कमाल मर्यादेस अधिन राहून दाव्यातील हक्क मागणीच्या रकमेच्या एक टक्का.
(तीन) अधिनियम व नियम या अन्वये अर्ज, अपील, पुनरिक्षण आणि फेरतपासणी अर्ज हा संबंधित प्राधिकाऱ्याकडे किंवा न्यायालयात दाखल केल्यास.	रुपये १००
(चार) जमीन महसुलाची थकबाकी म्हणून वसुली करण्यासाठी कलम १०१ च्या पोट-कलम (१) अन्वये केलेला अर्ज.	वरील नोंद क्र. (१) व (२) प्रमाणे.
(पाच) संबंधित अधिकारी किंवा न्यायालयात दाखल केलेला अर्ज, अपील, विनंती अर्ज, पुनर्विलोकन आणि पुनरिक्षण अर्ज या संबंधात प्रतिवादीसाठी संस्करण फी.	प्रत्येक प्रतिवादीसाठी रु. ५०
(सहा) आर्थिक दावे सोडून कलम ९१ खालील इतर कोणतेही विवाद	रुपये १,०००

**स्पष्टीकरण.**—या पोट-नियमाच्या प्रयोजनासाठी “ सामान्य आर्थिक दावे ” याचा अर्थ ज्या संस्थेच्या उद्देशविषयक खंडात तिच्या सदस्यांना कर्जरोखे, वचनचिठ्ठी, स्वीकृती किंवा अभिस्तीकृती यांच्या आधारे कर्ज मंजूर करण्यासाठी तरतूद केली असेल अशा एखाद्या संस्थेचा दावा असा आहे आणि गुंतागुंतीचे आर्थिक दावे याचा अर्थ सामान्य आर्थिक दाव्या व्यतिरिक्त इतर सर्व आर्थिक दावे असा आहे. या पोट-नियमाच्या प्रयोजनासाठी एखाद्या विवादाच्या अपिलाच्या पुनरिक्षणाच्या वर्गीकरणासंबंधीच्या प्रश्नाचा निर्णय, विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादी वर निर्णय देणाऱ्या निबंधकाकडून किंवा सहकारी न्यायालयाकडून देण्यात येईल आणि निबंधकाचा किंवा यथास्थिती सहकारी न्यायालयाचा निर्णय अंतिम असेल.

(२) खाली विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या प्रकारांपैकी कोणत्याही प्रकारचा कोणताही दस्तऐवज, त्यांच्यावर त्यांच्यासमोर विनिर्दिष्ट करण्यात आल्याप्रमाणे योग्य न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात आला नसेल तर, निबंधकापुढे किंवा सहकारी न्यायालयापुढे दाखल करण्यात येणार नाही :—

	योग्य न्यायालय फी रुपये
(एक) वकालतनामा	१०
(दोन) तहकूबीसाठी अर्ज	१०
(तीन) अंतरिम तहकूबी किंवा अनुतोषासाठी अर्ज	२५

(३) (अ) कोणताही विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादींवर निर्णय देणाऱ्या निबंधकाला किंवा सहकारी न्यायालयाला त्याच्यामते निबंधकाकडे किंवा यथास्थिती न्यायालयाकडे द्यावयाच्या फी सह लागणारा खर्च भागविण्यासाठी आवश्यक असेल इतकी रक्कम अनामत ठेवण्यास विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादींतील पक्षकारास किंवा पक्षकारांस भाग पडता येईल.

(ब) निबंधकास किंवा सहकारी न्यायालयास वरील ठेवलेली अनामत रक्कम विचारात घेतल्यानंतर व निबंधकाने घालून दिलेल्या प्रमाणानुसार त्यास किंवा न्यायालयास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे संस्थेने तिच्या निधीतून किंवा विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादींतील पक्षकाराकडून किंवा पक्षकारांकडून त्यास विवाद, अपील, पुनरिक्षण इत्यादींवर निर्णय देण्यासाठी वेळोवेळी लागणारी फी व खर्च भरण्यासंबंधात आदेश देण्याचा अधिकार असेल.

(क) राज्य शासनास, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे, निबंधकाला किंवा सहकारी न्यायालयाला देण्यात यावयाची फी व खर्च यांचे प्रमाण विनिर्दिष्ट करता येईल.

७९. मुख्य नियमांच्या नियम ८६ अ मधील, उप-नियम (४) मध्ये,—

(अ) खंड (दोन) मधील, “नियत दस्तऐवजांचा उतारा ” या मजकुरानंतर, “ आणि नमुना यू—१ मध्ये लेखा विवरणपत्राचा नमुना ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

(ब) खंड (पाच) मधील, “संबद्ध दस्तऐवजाच्या, प्रमाणित सत्य प्रती ” या मजकुरानंतर, “ कर्जाचा अर्ज, वचन विष्टी, कर्जाचा करारनामा, कोणताही असल्यास, अशा सारख्या कर्जाच्या दस्तऐवजांच्या प्रती ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

८०. मुख्य नियमांच्या नियम ८७ मध्ये—

(एक) “ किंवा उप खंड (४) ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

(दोन) “ त्या संस्थेस ” या मजकुरानंतर “ आणि त्या संस्थेचे धनकोंना ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

८१. मुख्य नियमांच्या नियम ८८ मध्ये,—

(एक) “ रुपये २५ ” या मजकुराऐवजी, “ रुपये पाचशे ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) न रुपये “ ५०० ” या मजकुराऐवजी, “ रुपये दोन हजार पाचशे ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

८२. मुख्य नियमांच्या नियम ८९ मध्ये,—

(अ) “ उप नियम (२) मध्ये यांची अभिरक्षा व नियंत्रण आपल्याकडे घेईल ” या मजकुरापूर्वी, “ व परिसमापकाच्या नावे व्यवहार करता यावेत म्हणून बँकेची सर्व खाती ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(ब) उप-नियम (१६) नंतर, पुढील उप नियम जादा दाखल करण्यात येतील, ते असे :—

“(१७) परिसमापनाधीन असलेल्या संस्थेच्या विरोधातील सर्व दाव्यांची तपासणी केल्यानंतर आणि अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, परिसमापक, अशा दाव्यांमधून उद्भवणाऱ्या प्रश्नांवर प्राधान्याने निर्णय देईल आणि अशा कर्जाच्या रकमेनुसार, धनकोंच्या कोणत्याही वर्गास किंवा वर्गांना पूर्णतः किंवा यथाप्रमाण रक्कम देईल. तथापि, परिसमापक हा, निबंधकाच्या पूर्व मान्यतेने, पुढील प्राधान्यक्रमाणे सर्व दायित्वे प्रदान करील, ती अशी :—

(एक) त्यांचे वेतन, परिश्रमिक भत्ते व इतर दावे,

(दोन) संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांना द्यावयाची थकीत रकमेसह मजुरी व इतर प्रदाने,

(तीन) समापन प्रक्रिया लाभदायी रीतीने पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक असलेले खर्च,

(चार) तात्पुरत्या अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये देय असलेले कर, आकार, शुल्क व महसूल इत्यादी,

(पाच) केवळ नागरी बँका व सहकारी पतसंस्था असल्यास त्यांच्या ठेवी,

(सहा) भारत सरकारला देय असलेली प्रतिभूत कर्जे,

(सात) राज्य सरकारला देय असलेली प्रतिभूत कर्जे,

(आठ) भारत सरकारला देय असलेल्या इतर कोणत्याही सांविधिक थकीत रकमा,

(नऊ) राज्य सरकारला देय असलेल्या इतर कोणत्याही सांविधिक थकीत रकमा,



(दहा) भारत सरकारने हमी दिलेली कर्जे,  
 (अकरा) राज्य सरकारने हमी दिलेली कर्जे,  
 (बारा) संस्थेने या अधिनियमान्वये देय असलेल्या रकमा किंवा थकीत रकमा,  
 (तेरा) प्रतिभूत कर्जे,  
 (चौदा) भारत सरकारला देय असलेली अप्रतिभूत कर्जे,  
 (पंधरा) राज्य सरकारला देय असलेली अप्रतिभूत कर्जे,  
 (सोळा) नागरी बँका व सहकारी पतसंस्था यांच्या व्यतिरिक्त संस्थांच्या बाबतीतील असलेल्या ठेवी,  
 (सतरा) अप्रतिभूत कर्जे,  
 (अठरा) भारत सरकारचे शेअर्स,  
 (एकोणीस) राज्य सरकारचे शेअर्स,  
 (वीस) कोणत्याही वित्तीय संस्थेचे शेअर्स,  
 (एकवीस) सहकारी संस्थांचे शेअर्स,  
 (बावीस) इतर निगम निकायाचे शेअर्स,  
 (तेवीस) सदस्यांचे शेअर्स,  
 (चोवीस) इतर थकीत रकमा, कोणत्याही असल्यास,

(१८) समापनाचा अंतिम अहवाल मिळाल्यावर किंवा अन्यथा, निबंधक, समापनाची कार्यवाही समाप्त झाल्याचे आदेश देईल, आणि त्यानंतर, अधिनियमाच्या कलम २१ अन्वये नोंदणी रद्द करील. समापन कार्यवाहीच्या समाप्तीच्या वेळी दायित्वे, कोणतीही असल्यास, बंधनकारक करावयाची राहिल्यास, ती, त्या दिवशी रद्द झाली असल्याचे मानण्यात येईल :

परंतु, असे की, कारवाई योग्य दाव्यांच्या बाबतीत, कोणतेही असल्यास, निबंधक, किंवा, यथास्थिती परिसमापक यांच्याकडून पाठपुरावा करण्यात येईल आणि कोणताही खर्च असल्यास, तो, निबंधकाने विनियोग करण्यासाठी राखून ठेवलेल्या अतिरिक्त निधीतून भागविण्यात येईल.

(१९) समापन कार्यवाहीच्या समाप्तीच्या वेळी, संपादीत न केलेली मत्ता, कोणतीही असल्यास, व कारवाईयोग्य दावे निबंधकाकडे सोपविण्यात येतील, त्याला वरीलप्रमाणे उर्वरित मत्तांचे संपादन करण्यासाठी आणि कारवाईयोग्य दाव्यांसाठी परिसमापकाची किंवा प्रापकाची नेमणूक करण्याचे आणि ती अतिरिक्त निधीत जमा करण्याचे अधिकार असतील.

८३. मुख्य नियमांच्या नियम ९० मध्ये, “ विशेष प्रकरणात ” या मजकुरानंतर, “ निबंधकाकडे विहित केलेल्या अतिरिक्त मत्तांचा, अधिनियमाच्या कलम ११० च्या तरतुदीनुसार आणि नियम ५० च्या उप-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या प्रयोजनांसाठी वापर करण्यात येईल. ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

८४. मुख्य नियमांच्या नियम ९१ ऐवजी, पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा—

**११. परिसमापन करण्यात येणाऱ्या संस्थेपासून येणे असलेल्या रकमांवरील व्याज.**—(१) व्यवहार आटोपून बंद करण्यात आलेल्या संस्थेच्या धनकोस, संस्थेचे काम आटोपून ती गुंडाळल्याबद्दलच्या निबंधकाच्या आदेशाच्या तारखेपर्यंत त्यास संस्थेकडून येणे असलेल्या कोणत्याही कर्जावरील व्याज देण्याबद्दल परिमापकाकडे अर्ज करता येईल तो दर ठरविण्यात आलेल्या दरापेक्षा अधिक नसेल असा निबंधकाकडून ठरविण्यात येईल असा दर असेल.

(२) धनकोस, अशा कर्जावर निबंधकाकडून ठरविण्यात, परिसमापकाकडून वसूल करण्यात येईल अशा दराने ठरविण्यात आलेल्या दरापेक्षा हा दर अधिक असणार नाही.

८५. मुख्य नियमांच्या नियम ९२ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल,

**१२. ज्या संस्थेची नोंदणी रद्द करण्यात आली असेल अशा संस्थेच्या कागदपत्रांची विल्हेवाट लावणे.**—(१) कलम १०२ अन्वये संस्थेचे काम आटोपून ती गुंडाळण्याबद्दल आदेश देण्यात आला असेल तेव्हा ज्या संस्थेचे काम आटोपून ती गुंडाळण्यात आली असेल अशा संस्थेचे अधिकारी आदेश दिल्याच्या तारखेपासून १५ दिवसांच्या आत निबंधक यांच्याकडे कागदपत्रे, अभिलेखे यांचा ताबा, बँक खाते व मालमत्ता पाठवतील किंवा या बाबतीत प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तीकडे हवाली करतील.

(२) ज्या संस्थेकरिता परिसमापकाची नेमणूक झाली असेल त्या संस्थेचे कामकाज गुंडाळण्यात आल्यानंतर आणि नोंदणी रद्द करणारा कलम २१ अन्वयेचा आदेश देण्यात आल्यावर शक्यतो लवकर, परिसमापक काम आटोपून गुंडाळण्यात आलेल्या संस्थेची सर्व पुस्तके व अभिलेख आणि त्याची स्वतःची कागदपत्रे व कामकाज हे शिल्लक रक्कमेची कशा रीतीने विल्हेवाट लावण्यात आली ते दर्शविणाऱ्या त्याच्या खर्चाच्या हिशोबासहित संबंधित निबंधक किंवा या बाबतीत प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्ती यांच्याकडे एकत्रीत पाठवील व ती जिच्या स्वाधीन करण्यात आली असेल त्या व्यक्तीची पावती त्यासोबत जोडण्यात येईल.

(३) ज्या संस्थेची नोंदणी रद्द करण्यात आली असेल अशा संस्थेची सर्व पुस्तके व अभिलेख आणि परिसमापनाचे कामकाज हे संस्थेची नोंदणी रद्द करणाऱ्या आदेशाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांची मुदत संपल्यानंतर, संबंधित निबंधक किंवा या बाबतीत प्राधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्ती यांकडून नष्ट करण्यात येईल.

८६. मूळ नियमांच्या नियम ९३ याऐवजी पुढील नियमाचा समावेश करण्यात येईल तो असा,—

**९३. सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकाकडून कर्ज मिळण्यासाठी अर्ज सादर करण्याची व त्यावर विचारविनिमय करण्याची कार्यपद्धती.—**(१) सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय-विकास बँकेकडून कर्ज मिळवण्यासाठी करावयाचे सर्व अर्ज हे, निबंधकाच्या मान्यतेने, राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय-विकास बँकेकडून विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या नमुना (१) मध्ये करण्यात येतील. अर्जामध्ये इतर गोष्टीबरोबरच अर्जाच्या कार्यवाहीसाठी सादर करणे आवश्यक असतील अशा दस्तऐवजांची यादी समाविष्ट असेल.

(२) प्रत्येक सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय-विकास बँक, कर्जासाठी करावयाच्या अर्जाच्या नमुन्याच्या छापील प्रतीचा पुरेसा साठा ठेवील आणि १ प्रत्येक नमुनाला एक रुपया अशी फी प्रदान केल्यावर कर्ज घेण्याची इच्छा असणाऱ्यास त्यांचा पुरवठा करील.

(३) प्रत्येक सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय-विकास बँक, कर्ज घेण्याची इच्छा असणाऱ्यांकडून कर्जासंबंधीचे अर्ज जो अधिकारी स्वीकारील त्या अधिकाऱ्याचे (यात यापुढे या प्रकरणात ज्याचा उल्लेख अर्ज स्वीकारणारा अधिकारी असा केला आहे) नाव, हुद्दा व पत्ता वेळोवेळी निर्दिष्ट करील.

(४) अर्जदार आवश्यक दस्तऐवजांच्या प्रती, बँकेच्या एका शेअरच्या मूल्याइतकी ठेवीची रक्कम व खाली विनिर्दिष्ट केलेली पुढीलप्रमाणे फी सहित अर्ज, स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्याकडे सादर करील :—

कर्जाची रक्कम	प्रदान करावयाची फी रुपयांमध्ये
रु. ५,००० पर्यंत	५
रु. ५,००१ ते रु. १५,००० पर्यंत	२०
रु. १५,००१ ते रु. ३०,००० पर्यंत	३०
रु. ३०,००१ ते रु. ५०,००० पर्यंत	५०
रु. ५०,००१ व त्याहून अधिक	१००

(५) कर्जासाठी अर्ज मिळाल्यानंतर, अर्ज स्वीकारणारा अधिकारी त्यावर आपली आद्याक्षरे लिहिल आणि त्याचा हुद्दा व अर्ज मिळाल्याची तारीख यांचा त्यावर नमूद करील.

(६) कर्जासाठी अर्ज मिळाल्यानंतर, अर्ज स्वीकारणारा अधिकारी त्यामध्ये आवश्यक तपशील आहे किंवा कसे आणि त्यासोबत आवश्यक दस्तऐवज जोडण्यात आले आहेत किंवा कसे हे पडताळून पाहिल, जर कोणताही तपशील नसेल तर, तो अर्जदाराकडून अर्ज पूर्ण करून घेईल.

(७) प्रत्येक अर्ज हा, अर्ज स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्याने ठेवावयाच्या, भूविकास बँकेकडून कर्ज मिळण्याबद्दल्या अर्जाच्या नोंदवहीत, तारखेनुसार नमूद करण्यात येईल आणि त्याच क्रमानुसार त्याची व्यवस्था लावण्यात येईल.

(८) सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेकडून कर्ज मिळण्याबद्दल्या अर्जाच्या नोंदवहीत अर्जाची नोंद करण्यात आल्यानंतर, बँकेच्या सार्वजनिक चौकशी अधिकारी, हितसंबंध असणाऱ्या सर्व व्यक्तींनी कर्जाच्या संबंधात त्यांच्या कोणत्याही हरकती असतील तर त्या सादर करण्याबद्दल फर्मावण्यासाठी नमुना (स) मध्ये कमीत कमी आठ पूर्ण दिवसांची नोटीस देईल. तसेच नोटीस दवडी फिरवून देण्यात येईल व ती जेथे अर्जदार राहत असेल आणि ज्या गावच्या किंवा गावांच्या हद्दीत सुधारणा करण्याचे योजलेली जमीन किंवा जमिनी असेल किंवा असतील, अशा गावच्या किंवा गावांच्या चावडीत लावण्यात येईल नोटिशींची एक प्रत संबंधित सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेच्या मुख्य कार्यालयास आणि तिच्या संबंधित शाखा कार्यालयास, कोणतीही असल्यास, आणि नोटीस देणाऱ्या

व्यक्तीच्या कार्यालयास कोणतेही असल्यास लावण्यात येईल. हितसंबंध असलेल्या व्यक्तींनी उपरोक्त नोटिशीद्वारे नमूद केलेल्या आवश्यकता पूर्ण करण्यास कसूर केली तर प्रकरणांच्या प्रश्नावर त्यांच्या अनुपस्थितीत निर्णय घेण्यात येईल आणि अशा व्यक्तीच्या ज्याकरिता कर्जासाठी अर्ज केला आहे अशा मालमतेविरोधात कर्जासाठी अदा करावयाची त्यांनी व्याजासह कर्ज किंवा कर्जामधील अन्य देय रकमा संपूर्णतः अदा करेपर्यंत मंजूर करण्यात येणार नाही.

(९) सार्वजनिक चौकशी अधिकारी प्रत्येक हरकतीचा विचार करील.

(१०) सार्वजनिक चौकशी अधिकारी अर्जाची विल्हेवाट लावण्यात आल्यानंतर दोन दिवसांच्या आत, अर्ज संबंधित सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेस अर्जाची चौकशी करण्यासाठी म्हणून, चौकशी अधिकारी (त्यात यापुढे “चौकशी अधिकारी” असा उल्लेख करण्यात आलेला आहे) नेमण्यात येईल. चौकशी अधिकारी ज्या जमिनीत सुधारणा करण्याचे योजले असेल त्या जमिनीत आणि त्याला म्हणून देण्यात आलेल्या जमिनी व इतर मालमत्ता यांची प्रत्यक्ष पाहणी करून चौकशी करील. तो निबंधकाची मान्यता घेऊन सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय बँकेकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा नमुन्यानुसार चौकशीचे कामकाज चालवील. सार्वजनिक चौकशी अधिकारी दोन दिवसांचे आत अर्ज पाठवू शकत नसेल तर, तो निबंधकास एक प्रतिवृत्त देईल व त्यामध्ये त्याबद्दलची कारणे निर्दिष्ट करील; आणि त्यानंतर तो, निबंधकाकडून त्यास जे निर्देश देण्यात येतील त्याप्रमाणे काम करील.

(११) चौकशी अधिकाऱ्यास आवश्यक असेल अशी इतर चौकशी करता येईल आणि तो, सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेकडून घालून दिलेल्या सुत्रानुसार जमिनीचे मूल्यांकन करील. अर्जदाराची कर्जाची परतफेड करण्याची पात्रता आणि नियोजित सुधारणेची शक्यता व उपयोग याचा अंदाज घेईल. त्यानंतर तो आपले प्रतिवृत्त सादर करील व कोणत्या तारणावर अर्जदारास कर्जाची किती रक्कम मंजूर करण्यात यावी ते आणि कोणत्या कारणासाठी ते देण्यात यावे ते कारण व ज्या मुदतीत ते त्याच्याकडून वसूल करण्यात यावे ती मुदत या बाबी नमूद करून चौकशी अधिकारी, त्यास अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत त्याच्या चौकशीचे कामकाज पुरे करील.

जर चौकशी अधिकाऱ्यास पंधरा दिवसांच्या आत त्याच्या चौकशीचे काम पूर्ण करणे शक्य नसेल तर तो राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेला त्याची कारणे नमूद करून अहवाल देईल. आणि त्यानंतर तो सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेकडून त्यास जे निर्देश देण्यात येतील त्याप्रमाणे काम करील.

(१२) चौकशीचे कामकाज पूर्ण झाल्यानंतर त्याच्या अहवालासहित अर्ज पुढील प्रमाणपत्रांसह, चौकशी अधिकाऱ्याकडून सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेला सादर करण्यात येईल.

(अ) शासकीय येणेबाकीचे प्रमाणपत्र.

(ब) संबंधित असलेले इतर कोणतेही प्रमाणपत्र.

(१३) पोट-कलम (१२) अन्वये चौकशी अधिकाऱ्याचे अहवाल मिळाल्यावर, सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक, चौकशीचे कामकाज योग्यरित्या करण्यात आले असल्याबद्दल स्वतःची खात्री करून घेईल. जर त्यात कोणतीही कमतरता असेल तर बँक ती त्वरित पूर्ण करवून घेईल.

(१४) सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेस, त्यानंतर आवश्यक असेल असे आणखी तपासणीचे कामकाज हाती घेता येईल आणि ३० दिवसांच्या आत अंतिम आदेश देण्यात येईल. त्यानंतर सात दिवसांच्या आत अर्जदारास निर्णय कळविण्यात येईल.

(१५) सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेकडे आलेल्या सर्व अर्जांची चार महिन्यांच्या कमाल मुदतीत बँकेकडून, विल्हेवाट लावण्यात येईल.

(१६) कर्जासाठी केलेला अर्ज नाकारण्यात आल्यास, त्याबाबतीत त्याबद्दलची कारणे अर्जदारास बँकेकडून कळविण्यात येतील. कर्ज मंजूर करण्यात येईल तेव्हा बँक, कर्ज मंजूर करणे, हप्त्याचे प्रदान करणे, जमिनीच्या सुधारणेसंबंधातील प्रगती अहवाल सादर करणे आणि नंतरचे हप्ते देणे या संबंधातील अटी व शर्ती घालून देईल. गहाण खत करण्यासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या आणि कर्ज किंवा त्याचा पहिला हप्ता घेण्यासाठी बँकेच्या मुख्य कार्यालयात किंवा शाखा कार्यालयात हजर राहण्याबद्दल, सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक अर्जदारास सांगेल. असा दिनांक हा सामान्यतः अर्जदारास कर्ज मंजूर करण्यात आल्याबद्दल कळविल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसानंतरची नसेल.

(१७) कर्जाची रक्कम किंवा कर्जाचा पहिला हप्ता घेताना अर्जदार बँकेच्या उपविधी अन्वये आवश्यक असेल अशा मर्यादेपर्यंत बँकेचे शेअर्स खरेदी करील. सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक अर्जदाराने वेळोवेळी दिलेल्या रकमांचा संपूर्ण तपशील देणारी पावती अर्जदारास देईल.

(१८) या नियमात निर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही मुदतीचे अनुपालन करण्यात कसूर केली तर, सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेच्या किंवा राज्य, सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँकेच्या कर्ज मंजूरीच्या विधीग्राह्यतेस कोणत्याही प्रकारे बाधा येणार नाही. ”

८७. मूळ नियमाच्या नियम ९४ मध्ये “भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी दोन ठिकाणी, “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

८८. मूळ नियमाच्या नियम ९५ मध्ये,

(एक) “भूविकास बँकेस” या मजकुराऐवजी “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) समासपेटीतील “भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

८९. मूळ नियमांच्या नियम ९६ मध्ये,

(एक), “राज्य भूविकास बँक” हा मजकूर जिथे जिथे येईल तेथे तेथे “राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “भूविकास बँकेस” या मजकुराऐवजी, “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

९०. मूळ नियमांच्या नियम ९७ मध्ये “भूविकास बँकेस” या मजकुराऐवजी, “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

९१. मूळ नियमाच्या नियम ९९ मध्ये,

(एक) “राज्य भूविकास बँक” हा मजकूर ज्या ज्या ठिकाणी येईल त्या त्या ठिकाणी “राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी दोन ठिकाणी “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(तीन) समासपेटीतील “राज्य भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी “राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

९२. मूळ नियमांच्या नियम १०० मधील पोट-नियम (१ट, (२) व (४) मधील,

(एक) “राज्य भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी सर्व ठिकाणी “राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “भूविकास बँक क या मजकुराऐवजी “राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

९३. मूळ नियमाच्या नियम १०१ मध्ये “भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

९४. मूळ नियमाच्या नियम १०२ मध्ये,

(एक) “राज्य भूविकास बँक” या मजकुरा ऐवजी दोन ठिकाणी “राज्य सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “भूविकास बँक” या मजकुराऐवजी दोन ठिकाणी “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(तीन) पोट-नियम (२) च्या खंड (क) च्या उपखंड (२) मध्ये “मामलेदार, तहसीलदार किंवा महालकरी” या मजकुराऐवजी “तहसीलदार” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(चार) समासातील टिप “भूविकास बँक क या मजकुराऐवजी “सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुउद्देशीय विकास बँक” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

९५. मूळ नियमाचा नियम १०४ हे वगळण्यात येईल.

९६. मूळ नियमांच्या नियम १०५ मध्ये पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा -

“ १०५-राज्य शासनाकडे पडून असलेल्या अपिलांची सुनावणी करण्यासाठी राज्य शासनाने प्राधिकारणाची स्थापना करणे -

“ या अधिनियमान्वये राज्य शासनाकडे पडून असतील अशा अपिलांची सुनावणी ही शासनाकडून किंवा सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या सचिवाकडून किंवा सहसचिवाकडून करण्यात येईल.”

९७. मूळ नियमांच्या नियम १०५ मध्ये पुढील नियम दाखल करण्यात येईल, तो असा.—

**“ १०५-अ राज्य शासनाकडे पडून असलेल्या पुनरिक्षण अर्जांची सुनावणी करण्यासाठी राज्य शासनाने प्राधिकारणाची स्थापना करणे ”**

“ या अधिनियमान्वये राज्य शासनाकडे पडून असतील अशा पुनरिक्षण अर्जांची सुनावणी ही शासनाकडून किंवा सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या सचिवाकडून किंवा सहसचिवाकडून करण्यात येईल.

९८. मुख्य नियमांच्या नियम १०६ मध्ये-

(अ) पोट-नियम (१) मध्ये पुढील परंतुके जादा दाखल करण्यात येतील ती अशी -

“ परंतु, अधिनियमाच्या कलम ९७ अन्वये, अपिलावर सहकारी अपीलीय न्यायालयाकडे कारवाई करण्यात येईल;

(ब) पोट-नियम (५) मधील “ याद्वारे ” या मजकुराऐवजी “ आणि त्याची योग्य पावती घेऊन ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(क) पोट-नियम (७) मध्ये पुढील दोन परंतुके जादा दाखल करण्यात येतील ते असे —

“ परंतु, परिसमापकाकडून देण्यात आलेल्या निवाड्या अंतर्गत, देय रकमांच्या वसुलीसंबंधात, अपिलकर्त्याद्वारे संस्थेकडे, निवाड्यात नमूद करण्यात आलेल्या रक्कमेच्या पन्नास टक्के रक्कम जमा केल्याशिवाय, स्थगिती आदेश देण्यात येणार नाही.

परंतु, आणखी असे की, दुसऱ्या बाजूची सुनावणी झाल्याशिवाय अपिलीय प्राधिकाऱ्याने आक्षेपित आदेशाविरुद्ध जर अंतरिम आदेश किंवा स्थगिती आदेश दिला असेल तर अपिलीय प्राधिकारी त्या अर्जावर तीन महिन्यांच्या कालावधीत निर्णय घेईल आणि सुनावणीची संधी देऊन व त्याची कारणे लेखी अभिलिखित करून, आवश्यक ते आदेश गुणावगुणावरून देईल. ”

(ड) पोट-नियम (९) मध्ये “ किंवा त्याचा अभिकर्ता ” या मजकुरानंतर “ आणि उत्तरवादी ” हा मजकूर समाविष्ट करण्यात येईल.

९९. नियम १०६ नंतर पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल.

**१०६ (अ) कलम १५४ अन्वये राज्य शासन व निबंधक यांजकडे अपिले सादर करण्याची व अपिलांची विल्हेवाट लावण्याची कार्यपद्धती.—**(१) राज्य शासन किंवा निबंधक यांजकडे करावयाचे अपील, अपिलकर्ता किंवा त्याने योग्यरित्या नियुक्त केलेला अधिवक्ता, कामाच्या वेळेमध्ये, अपील प्राधिकाऱ्याकडे व्यक्तीशः सादर करील किंवा त्यांजकडे ते रजिस्टर पोस्टाने पाठविल.

(२) जेव्हा असे अपील अधिवक्त्याकडून सादर करण्यात येईल तेव्हा त्यासोबत, त्याची अशा रीतीने नेमणूक करण्यात आली असल्याबद्दलचे अर्जदाराचे प्राधिकारपत्र देण्यात येईल.

(३) प्रत्येक अपिलासोबत, ज्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्यात आले असेल त्या आदेशाची प्रमाणित प्रत देण्यात येईल.

(४) प्रत्येक अपील हे

(एक) टंकलिखित करून किंवा हस्ताक्षरात शाईने लिहून देण्यात येईल.

(दोन) त्यामध्ये अर्जदाराचे नांव आणि पत्ता आणि तसेच, यथास्थिती, प्रतिपक्षाचे नाव व पत्ता देण्यात येईल.

(तीन) ज्याच्याविरुद्ध अपील सादर करण्यात आले असेल तो आदेश कोणी दिला ते नमूद करण्यात येईल.

(चार) ज्या पार्श्वभूमीवर अपील करण्यात आले असेल ती पार्श्वभूमी स्पष्टपणे नमूद करण्यात येतील.

(पाच) अर्जदाराने जी दाद मागितली असेल ती दाद नेमकेपणाने नमूद करण्यात येईल, आणि

(सहा) ज्या आदेशाविरुद्ध अपील करण्यात आले असेल या आदेशाची तारीख देण्यात यावी.

(५) अपील मिळाल्यानंतर अपिलीय अधिकारी ते मिळाल्याचा दिनांक त्यावर लिहील, अपिलाची योग्यरित्या पोहोच देईल. प्राधिकारी शक्य तितक्या लवकर त्याची तपासणी करील व पुढील गोष्टींबद्दल स्वतःची खात्री करून घेईल :—

(एक) अपील सादर करणाऱ्या व्यक्तीस तसे करण्याचा अधिकार आहे;

(दोन) अपील विहीत केलेल्या मुदतीत करण्यात आले आहे, आणि

(तीन) अपील, अधिनियमाच्या व या नियमांच्या सर्व तरतुदींना अनुसरून करण्यात आले आहे.

(६) जर अपील प्राधिकाऱ्यास असे आढळून येईल की, त्यावर सादर करण्यात आलेले अपील हे उक्त तरतूदीपैकी कोणत्याही तरतूदीशी अनुसरून नसेल तर तो अपिलावर तशा अर्थाची नोंद करील आणि अपिलकारास किंवा त्याच्या अधिवक्त्यास तसे करण्याबद्दलची नोटीस मिळाल्यापासून सात दिवसांच्या आत, दोष सुधारण्याबद्दल किंवा विहीत केलेल्या मुदतीत अपील सादर करण्यात आले नसेल तर, अपिल प्राधिकाऱ्याने ते मुदतबाह्य म्हणून का काढून टाकू नये याबद्दल उक्त सात दिवसांच्या मुदतीत कारण दर्शविण्याबद्दल त्यास फर्माविल.

(७) जर दोष सुधारण्यात आला किंवा अर्जदाराने किंवा त्याच्या अधिवक्त्याने दर्शविलेल्या कारणावरून अपील प्राधिकाऱ्याचे समाधान झाले तर, अपील प्राधिकाऱ्यास अपिलावरील विचार विनियमास प्रारंभ करता येईल.

परंतु, परिसमापकाकडून देण्यात आलेल्या निवाड्यांतर्गत देय रकमांच्या वसुली संबंधात, अपील कर्त्याद्वारे संस्थेकडे, निवाड्यात नमूद करण्यात आलेल्या रकमेच्या पन्नास टक्के रक्कम जमा केल्याशिवाय, स्थगिती आदेश देण्यात येणार नाही.

परंतु, आणखी असे की, दुसऱ्या बाजूची सुनावणी झाल्याशिवाय अपिलीय प्राधिकाऱ्याने आक्षेपित आदेशाविरुद्ध जर अंतरिम आदेश किंवा स्थगिती आदेश दिला असेल तर अपिलीय प्राधिकारी त्या अर्जावर तीन महिन्यांच्या कालावधीत निर्णय घेईल आणि सुनावणीची संधी देऊन व त्याची कारणे लेखी अभिलिखित करून गुणावगुणावरून आवश्यक ते आदेश देईल.

(८) जर अर्जदार किंवा त्याचा अधिवक्ता उक्त कालावधीत दोष सुधारण्यात किंवा प्राधिकाऱ्याचे समाधान होईल अशा रीतीने कारण दर्शविण्यात कसूर करील तर, अपील प्राधिकारी, जर अपील मुदतीत सादर करण्यात आले नसेल तर, ते मुदतबाह्य म्हणून काढून टाकील. सुनावणी करणे आवश्यक असल्याचे ठरविण्यात येईल त्या बाबतीत, प्राधिकाऱ्यास सुनावणीसाठी तारीख निश्चित करता येईल व त्या बद्दलची योग्य ती नोटीस अर्जदारास किंवा त्याच्या अधिवक्त्यास देण्यात येईल.

(९) अशा रीतीने निश्चित करण्यात आलेल्या तारखेस प्राधिकारी संबंधित कागदपत्रे पाहील. अर्जदार किंवा त्याचा अधिवक्ता हजर असेल तर त्याचे म्हणणे ऐकून घेईल आणि पुनरीक्षण अर्जावर योग्य तो आदेश देईल.

(१०) अपील प्राधिकाऱ्यास त्याच्या स्वेच्छा निर्णयानुसार कोणत्याही पुनरीक्षण अर्जाची सुनावणी कोणत्याही अवस्थेत, इतर कोणत्याही दिवसापर्यंत तहकूब करता येईल.

(११) पुनरीक्षण अर्जावर सुनावणीचे काम जेव्हा पूर्ण होईल तेव्हा, अपील प्राधिकारी, आपला निकाल ताबडतोब जाहीर करील किंवा त्यासाठी, अर्जदारास किंवा पुनरीक्षण अर्जातील इतर पक्षकारास योग्य ती नोटीस दिल्यानंतर, एखादी तारीख ठरवील.

(१२) अपील प्राधिकाऱ्याचा प्रत्येक निकाल किंवा आदेश हा लेखी असेल आणि त्याची एक प्रत अपिलकारास व अपील प्राधिकाऱ्याच्या मते ज्यांच्यावर निकालाचा किंवा आदेशाचा परिणाम होण्याचा संभव असेल अशा इतर पक्षकारांना देण्यात येईल.

१००. मुख्य नियमांच्या नियम १०७ ऐवजी पुढील नियम समाविष्ट करण्यात येईल, तो असा—

१०७. **कलम १५६ अन्वये मालमत्ता जप्त करणे व तिची विक्री करणे याबाबतची कार्यपद्धती.**—(१) कलम १५६ च्या तरतुदी लागू करणे ज्यामुळे आवश्यक झाले असेल असा हुकूमनामा धारण करणारा धनको किंवा ज्या संस्थेला,

(अ) संस्थेने मिळविलेला दिवाणी न्यायालयाचा हुकूमनामा अथवा आदेश या अन्वये, कोणतीही रक्कम देय असेल,

(ब) निबंधक, लवाद, परिसमापक अथवा न्यायाधिकरण यांचा निर्णय, निवाडा अथवा आदेश या अन्वये कोणतीही रक्कम देय असेल,

(क) अधिनियमान्वये, खर्च म्हणून कोणतीही रक्कम देण्यात आली असेल,

(ड) निबंधकाने मंजूर केलेल्या वसुली प्रमाणपत्रान्वये संस्थेच्या मत्तेकडे उत्तरवादीची कोणतीही रक्कम देय असेल,

(ई) कलम १०१ च्या पोट-कलम (१) किंवा (२) अन्वये किंवा कलम १३७ च्या पोट-कलम (१) अन्वये निबंधकाने मंजूर केलेल्या प्रमाणपत्रान्वये कोणतीही रक्कम अशा रकमेवर कोणतेही देय असलेले व्याज काही असल्यास ज्या व्यक्तीविरुद्ध असा हुकूमनामा, निर्णय, निवाडा किंवा आदेश मिळवण्यात किंवा काढण्यात आला असेल त्या व्यक्तीची मालमत्ता जप्त करून किंवा जप्त न करता, केलेल्या जप्तीच्या व विक्रीच्या कारवाईचा खर्च यासह, देय असेल अशी संस्था, किंवा धनको हुकूमनामा किंवा वसुली प्रमाणपत्र हवाली करेल. वसुली अधिकारी त्याची अंमलबजावणी करील.

(२) वसुली अधिकारी, निबंधकाने विनिर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात कसुरदारांची नावे व थकीत रक्कम दर्शवून लेखी मागणीची नोटीस लेखी व दोन प्रतीत तयार करील.

(३) वसुली अधिकाऱ्यांकडून करण्यात येणारी अंमलबजावणी सर्वसाधारणपणे पुढील रीतीने करण्यात येईल.

(एक) कसूर करणाराच्या जंगम मालमत्तेसंबंधी प्रथम कारवाई करण्यात येईल, तथापि, या नियमात नसले तरी, आवश्यकता भासल्यास त्याच वेळी स्थावर मालमत्तेसंबंधी कारवाई करण्यास प्रतिबंध होणार नाही;

(दोन) जर कोणतीही जंगम मालमत्ता नसेल किंवा जंगम मालमत्तेच्या विक्रीचे उत्पन्न किंवा जप्त करून विकण्यात आलेल्या मालमत्तेच्या विक्रीचे उत्पन्न हे अर्जदाराच्या मागणीची संपूर्णता फेड करण्यास अपुरे असेल तर, अर्जदाराकडे गहाण देण्यात आलेल्या स्थावर मालमत्तेसंबंधी किंवा कसूर करणाराच्या मालकीच्या इतर स्थावर मालमत्तेसंबंधी किंवा कसूर करणाराच्या मालकीच्या इतर स्थावर मालमत्तेसंबंधी कारवाई करता येईल.

(४) जंगम मालमत्ता जप्त करताना व तिची विक्री करताना, पुढील नियमांचे पालन करण्यात येईल :-

(अ) वसुली अधिकारी, धनको किंवा संस्थेस आगाऊ नोटीस दिल्यानंतर, कसूर करणारा जेथे राहत असेल किंवा जप्त करावयाची मालमत्ता जेथे असेल तेथे आणि कसूर करणाऱ्यावर जर तो हजर असेल तर, मागणीची नोटिस बजावील . देणे असलेली रक्कम खर्चासह ताबडतोब देण्यात आली नाही तर वसुली अधिकारी जप्ती करील आणि कसूर करणाऱ्यास जप्त केलेल्या मालमत्तेची वस्तुसूची ताबडतोब देईल आणि जप्त केलेली मालमत्ता ज्या जागी, ज्या दिवशी व ज्या वेळी विक्रीसाठी आणण्यात येईल ती जागा, तो दिवस व ती वेळ याबद्दलची माहिती देईल, जर कसूर करणारा गैरहजर असेल तर वसुली अधिकारी, त्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही प्रौढ पुरुषावर किंवा त्याच्या अधिकृत अधिकर्तावर मागणीची नोटीस बजावील किंवा अशारीतीने नोटीस बजावणे शक्य नसेल तेव्हा मागणीच्या नोटिशीची एक प्रत, त्याच्या राहण्याच्या ठिकाणाच्या कोणत्याही ठळक जागी लावण्यात येईल. त्यानंतर तो जप्तीच्या कामास सुरुवात करील आणि जप्त केलेल्या मालमत्तेची यादी कसूर करणाराच्या नेहमीच्या राहण्याच्या जागेवर लावील व त्यामध्ये ज्या ठिकाणी मालमत्ता ठेवण्यात येईल ती जागा व विक्रीची ठिकाण, दिवस, व वेळ नमूद करण्यात येईल.

(ब) जप्ती करण्यात आल्यानंतर वसुली अधिकाऱ्यास जप्त केलेली मालमत्ता धनकोच्या किंवा संस्थेच्या किंवा अन्यत्र अभिरक्षित ठेवण्याची व्यवस्था करता येईल. जर वसुली अधिकाऱ्यास धनकोने किंवा संस्थेने मालमत्ता अभिरक्षित ठेवणे आवश्यक वाटले तर त्याने तसे करणे हे त्यांजवर बंधनकारक असेल आणि त्याच्या हयगयीमुळे झालेली कोणतीही हानी ही धनको किंवा संस्था भरून काढील, जर जप्त केलेली मालमत्ता ही गुरेढोरे असतील तर त्यांना आवश्यक ते चारापाणी देण्यास धनको किंवा संस्थेची जबाबदारी असेल. वसुली अधिकाऱ्यास, कसूर करणाराच्या किंवा अशा मालमत्तेत हितसंबंध असल्याचा दावा सांगणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीच्या सांगण्यावरून जर तो, मालमत्तेची मागणी करण्यात येईल तेव्हा, ती सादर करण्यात येईल याबद्दल एक किंवा अधिक अशा पुरेशा जामिनांनिशी, निबंधकाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशा नमुन्यात बंधपत्र करून देईल तर तो ज्या ठिकाणी मालमत्ता जप्त करण्यात आली असेल त्या ठिकाणी उक्त मालमत्ता अशा कसूर करणाराच्या किंवा अशा व्यक्तीच्या स्वाधीन करता येईल;

(क) जप्ती ही कोणत्याही अन्यवेळी न करता सुयोदयानंतर व सुयोदयापूर्वी करण्यात येईल.

(ड) आकारलेली जप्ती वाजवी पेक्षा अधिक असणार नाही म्हणजेच जप्त केलेली मालमत्ता ही शक्यतोवर जप्ती, मालमत्ता अटकावून ठेवणे नी स्थानबद्ध करणे व तिची विक्री करणे यांस अनुषंगिक असलेला खर्च धरून, कसूर करणाराकडून व्याजासहीत येणे असलेल्या रकमेइतकी असेल.

(इ) कसूर करणाराच्या मालकीच्या जमिनीचे पीक किंवा कापणी न केलेले उत्पन्न जप्त करण्यात आले असेल तर वसुली अधिकाऱ्यास, ते कापणीसाठी व गोळा करण्यासाठी योग्य होईल तेव्हा त्याची विक्री करण्याची किंवा आपल्या मर्जीनुसार, योग्य हंगामात त्याची कापणी करून किंवा गोळा करून, ते विकण्यात येईपर्यंत योग्य ठिकाणी ठेवण्याची व्यवस्था करता येईल. त्यानंतर अशा प्रकरणात अशा पिकाची कापणी करण्याचा किंवा ते गोळा करण्याचा आणि असे पीक किंवा उत्पन्न साठविण्याचा खर्च, मालमत्ता मुक्त करण्यात आल्यावर मालकाकडून घेण्यात येईल किंवा ते विकण्यात आल्याच्या बाबतीत विक्रीच्या उत्पन्नातून तो देण्यात येईल.

(फ) वसुली अधिकारी, बैल किंवा गुरेढोरे यांना कामावर लावणार नाही किंवा जप्त केलेल्या अशा मालाचा किंवा वस्तुंचा उपयोग करणार नाही आणि तो, गुरेढोरे किंवा पशुधन यासाठी आवश्यक त्या चारापाण्याची तरतूद करील, त्यासाठीचा खर्च हा, मालमत्ता मुक्त करण्यात आल्यावर मालकाकडून घेण्यात येईल किंवा ही विकण्यात आल्याच्या बाबतीत, विक्रीच्या उत्पन्नातून ती देण्यात येईल.

(ग) वसुली अधिकाऱ्याने, कोणताही तबेला, गोठा, धान्याचे कोठार, गोदाम, उपग्रेड किंवा इतर इमारत, बळाचा वापर करून उघडणे हे विधिसंमत असेल आणि तसेच त्यास तेथील बाहेरचे दार उघडे असेल अशा कोणत्याही राहत्या घरात प्रवेश करता येईल आणि अशा कसूर करणाऱ्याच्या मालकीची आणि त्यामध्ये ठेवण्यात आलेली मालमत्ता जप्त करण्याच्या कारणासाठी, अशा राहण्याच्या घरातील कोणत्याही खोलीचे दार फोडून उघडता येईल, मात्र अशा वसुली अधिकाऱ्याने, यात यानंतर तरतूद केल्याप्रमाणे असेल ते खेरीजकरून अशा राहण्याच्या घरात स्त्रियांना उपयोगासाठी किंवा स्त्रियांना राहण्यासाठी राखून ठेवलेली खोली फोडून उघडणे किंवा त्यात प्रवेश करणे हे विधिसंमत नाही,

(ह) कसूर करणाराची मालमत्ता ही, ज्या घराचे बाहेरचे दार बंद असेल अशा राहण्याच्या घरात किंवा रुढी किंवा प्रथेनुसार स्त्रियांसाठी राखून ठेवण्यात आलेल्या ज्या जागा खाजगी म्हणून समजण्यात येतात अशा कोणत्याही जागेत ठेवण्यात आली आहे असे वसुली अधिकाऱ्यास सकारण वाटत असेल त्या बाबतीत वसुली अधिकारी ती बाब जवळचे पोलीस ठाण्याचा प्रभारी असणाऱ्या अधिकाऱ्यास कळवील. अशी माहिती मिळाल्यावर उक्त पोलीस ठाण्याचा प्रभारी असणारा अधिकारी त्या ठिकाणी एक पोलीस अधिकारी पाठवील व वसुली अधिकाऱ्यास उक्त पोलीस अधिकाऱ्याच्या उपस्थितीत अशा राहण्याच्या घराचे बाहेरचे दार बळाचा वापर करून उघडता येईल किंवा स्त्रियांसाठी असलेली खोली खेरीज करून घरातील कोणत्याही खोलीचे दार फोडून उघडता येईल. तसेच वसुली अधिकाऱ्यास पोलीस अधिकाऱ्याच्या उपस्थितीत जनानखात्यातील स्त्रियांना निघून जाण्यासाठी योग्य ती नोटीस दिल्यानंतर, आणि जर त्या स्त्रिया कुलीन असतील आणि त्यांना रुढी किंवा प्रथेनुसार चार चौघात येणे शक्य नसेल तर त्यांना योग्य रीतीने तेथून निघून जाणेसाठी योग्य त्या साधनांची तरतूद केल्यानंतर कसूर करणाऱ्याची कोणतीही मालमत्ता जनानखात्यात ठेवण्यात आली असेल तर ती जप्त करण्याच्या कारणासाठी जनानखात्यात प्रवेश करता येईल. परंतु, अशी मालमत्ता तेथे सापडेल तर ती अशा जागेतून ताबडतोब हलविणेत येईल आणि त्यानंतर ती जागा भोगवटा करणाऱ्या पूर्वीच्या व्यक्तींना मोकळी करून देण्यात येईल.

(आय) वसुली अधिकारी विक्रीच्या आदल्या दिवशी व विक्रीच्या दिवशी कसूर करणारा जेथे रहात असेल त्या गावात आणि विक्रीस योग्य प्रसिद्धी देण्यासाठी वसुली अधिकाऱ्यास आवश्यक वाटेल अशा इतर ठिकाणी नियोजित विक्रीची वेळ व ठिकाण याबाबत दवंडी पिटवून उद्घोषणा करण्याची व्यवस्था करील व विक्री बदलची नोटीस ज्या तारखेस बजावण्यात आली असेल किंवा खंड (अ) मध्ये दिलेल्या रीतीने लावण्यात आली असेल त्या तारखेपासून १५ दिवसाची मुदत संपेपर्यंत कोणतीही विक्री करणेत येणार नाही.

परंतु, जप्त करण्यात आलेली मालमत्ता जलदगतीने व स्वाभाविकरित्या नाश पावणारी असेल किंवा ती ताब्यात ठेवण्याचा खर्च हा तिच्या किंमतीपेक्षा अधिक होण्याचा संभव असेल त्या बाबतीत, येणे असलेली रक्कम ताबडतोब भरण्यात आली नाही तर उक्त पंधरा दिवसांची मुदत संपण्यापूर्वी वसुली अधिकाऱ्यास कोणत्याही वेळी ती विकता येईल.

(जे) नियोजित वेळी, वसुली अधिकाऱ्यास इष्ट वाटेल त्याप्रमाणे, मालमत्ता एका किंवा अधिक गटांत ठेवण्यात येईल आणि सर्वात अधिक बोली बोलणाऱ्यास ती देण्यात येईल :

परंतु, देऊ केलेली किंमत ही गैरवाजवीरित्या कमी असल्याचे आढळून येईल त्याबाबतीत किंवा इतर पुरेशा कारणावरून, वसुली अधिकाऱ्यास, सर्वात अधिक बोली स्वीकारण्यास नकार देण्याची मोकळीक असेल.

परंतु, आणखी असे की, वसुली अधिकाऱ्यास अशी स्वेच्छानिर्णयानुसार निर्दिष्ट केलेल्या दिवसांपर्यंत व वेळेपर्यंत विक्री अशी तहकूब करण्याची आपली कारणे नमूद करून विक्री तहकूब करता येईल. ७ दिवसांपेक्षा अधिक मुदतीपर्यंत अशारीतीने विक्री तहकूब करण्यात आली असेल तर त्याबाबतीत खंड (आय) अन्वये नवीन उद्घोषणा करण्यात येईल.

(के) विकण्यात आलेल्या मालमत्तेबद्दल, विक्रीचे वेळी किंवा वसुली अधिकारी नेमील अशा त्यानंतरच्या वेळी रोख रक्कम देण्यात येईल आणि खरेदीदारास , तो मालमत्तेची संपूर्ण रक्कम देईपर्यंत मालमत्तेचा कोणताही भाग नेण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही. खरेदीदार खरेदीची रक्कम देण्यात कसूर करेल त्याबाबतीत मालमत्ता पुन्हा विकण्यात येईल.

(एल) मालमत्तेच्या विक्रीपासून मिळालेले उत्पन्न कर्जदाराकडून येणे असलेल्या रकमेपेक्षा अधिक होईल त्याबाबतीत वसुली योग्य देण्यांची रक्कम वजा केल्यानंतर अधिक असलेली रक्कम कसूर करणाऱ्यास देण्यात येईल.

(एम) विक्रीसाठी निश्चित करण्यात आलेल्या दिवसापूर्वी कसूर करणारी किंवा तिच्यावतीने काम करणारी कोणतीही व्यक्ती किंवा जप्त केलेल्या मालमत्तेत हितसंबंध असल्याचा दावा सांगणारी कोणतीही व्यक्ती यांनी वसुली योग्य देणे असलेली संपूर्ण रक्कम दिली तर वसुली अधिकारी जप्ती बाबतचा आदेश रद्द करील आणि ती मालमत्ता ताबडतोब मुक्त करील.

(एन) दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ चे कलम ६० च्या परंतुकांन्वये जप्तीतून सूट मिळालेली सर्व जंगम मालमत्ता ह्या



नियमान्वये जप्त केली जाण्यास किंवा विकली जाण्यास पात्र असणार नाही.

(५) जप्त करावयाची जंगम मालमत्ता ही शासकीय नोकर किंवा रेल्वेचा कर्मचारी किंवा स्थानिक प्राधिकारी संस्थेचा किंवा पेढीचा किंवा कंपनीचा नोकर याचा वेतन किंवा भत्ता किंवा मंजुरी असेल त्या बाबतीत, वसुली अधिकाऱ्यास, विक्री अधिकाऱ्याकडून प्रतितृप्त मिळाल्यानंतर, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ याच्या कलम ६० च्या तरतुदींना अधिन राहून, उक्त रक्कम, असे वेतन किंवा भत्ता किंवा मंजुरी यातून वसुली अधिकारी निदेश देईल त्याप्रमाणे एका ठोक रकमेने किंवा मासिक हप्त्याच्या स्वरूपात काढून ठेवण्यात यावी असा आदेश देता येईल आणि असा आदेश मिळाल्यावर, असे वेतन किंवा भत्ता किंवा मंजुरी वाटणे हे ज्याचे कर्तव्य असेल असा अधिकारी किंवा इतर व्यक्ती, यथास्थिती आदेशान्वये किंवा मासिक हप्त्यानुसार येणे असलेली रक्कम काढून ठेवील व ती वसुली अधिकाऱ्याकडे पाठवील.

(६) (एक) जप्त करावयाची मालमत्ता ही, संयुक्त मालक म्हणून कसूर करणारा व इतर व्यक्ती त्यांच्या मालकीच्या जंगम मालमत्तेतील कसूर करणाऱ्याचा शेअर किंवा हितसंबंध असेल त्या बाबतीत, कसूर करणाऱ्यास नोटीस देऊन जप्ती करण्यात येईल व उक्त नोटीशी अन्वये त्यास शेअर किंवा हितसंबंध हस्तांतरित करण्यास किंवा त्यांच्या कोणत्याही प्रकारचा खर्च लादण्यास आकारण्यास प्रतिबंध करण्यात येईल.

(दोन) जप्त करावयाची मालमत्ता ही एकतर न्यायालयात न ठेवलेला किंवा शासकीय अधिकाऱ्याच्या अभिरक्षेत नसलेला परक्राम्य दस्तऐवज असेल त्या बाबतीत असा दस्तऐवज प्रत्यक्ष ताब्यात घेऊन जप्त करण्यात येईल आणि उक्त दस्तऐवज हा आदेश देणाऱ्या वसुली अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात आणला जाईल आणि तो पुढील आदेश देईपर्यंत तेथे ठेवण्यात येईल.

(तीन) जप्त करावयाची मालमत्ता ही कोणत्याही न्यायालयाच्या किंवा शासकीय अधिकाऱ्याच्या अभिरक्षेत असेल त्या बाबतीत अशी मालमत्ता व तीवर देय असेल असे कोणतेही व्याज किंवा लाभांश नोटीस देणाऱ्या वसुली अधिकाऱ्याच्या आणखी मागण्यास अधीन राहून देणेत यावी अशी विनंती करणारी नोटीस अशा न्यायालयास किंवा अधिकाऱ्यास देऊन जप्ती करता येईल.

परंतु, अशी मालमत्ता ही दुसऱ्या जिल्ह्याच्या न्यायालयाच्या किंवा वसुली अधिकाऱ्याच्या अभिरक्षेत असेल तर कोणतेही अभिहस्तांकन किंवा जप्ती यांच्याआधारे किंवा अन्यथा कसूर करणाऱ्या व्यक्ती व्यतिरिक्त अशा मालमत्तेत हितसंबंध असल्याचा दावा सांगणारी इतर कोणतीही व्यक्ती आणि अर्जदार यांच्यामध्ये उद्भवणारा मालकी हक्क किंवा प्राथम्य या संबंधाचा कोणताही प्रश्न निर्णयासाठी अशा न्यायालयाकडे किंवा वसुली अधिकाऱ्याकडे सोपविण्यात येईल.

(७) (एक) जप्त करावयाची मालमत्ता ही रकमेचे प्रदान किंवा गहाण किंवा भार यांच्या अंमलबजावणीतील विक्री बदलचा हुकूमनामा असेल त्याबाबतीत जर जप्त करावयाचा हुकूमनामा निबंधकाने दिला असेल तर निबंधकाच्या आदेशान्वये जप्ती करण्यात येईल.

(दोन) खंड (एक) अन्वये निबंधक आदेश देईल तेव्हा तो ज्याने हुकूमनामा जप्त केला असेल त्या अर्जदाराच्या अर्जावरून जप्त केलेल्या हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी करण्यास सुरुवात करील आणि (त्याच्या) निव्वळ उत्पनाचा विनियोग अंमलबजावणी करावयाच्या हुकूमनाम्याच्या रकमेची फेड करण्यासाठी करील.

(तीन) खंड (एक) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या स्वरूपाचा दुसरा हुकूमनामा जप्त करून अंमलबजावणी करावयाचा हुकूमनामा धारण करणारी व्यक्ती ही जप्त करण्यात आलेला हुकूमनामा धारण करणाऱ्याचा प्रतिनिधी म्हणून समजण्यात येईल आणि तिला अशारीतीने जप्त केलेला हुकूमनामा तो धारण करणाऱ्याच्या वतीने कोणत्याही रीतीने अंमलात आणणेचा अधिकार आहे असे समजण्यात येईल.

(चार) हुकूमनाम्याच्या अंमलबजावणीनुसार जप्त करावयाची मालमत्ता ही खंड (एक) मध्ये उल्लेख हुकूमनाम्याहून अन्य स्वरूपाचा हुकूमनामा असेल त्या बाबतीत वसुली अधिकारी असा हुकूमनामा धारण करणाऱ्या व्यक्तीस नोटीस देऊन जप्ती करील आणि तिला तिचे कोणतेही प्रकारे हस्तांतरण किंवा आकारणी करण्यास प्रतिबंध करील.

(पाच) या पोट-नियमान्वये जप्त केलेला हुकूमनामा धारण करणारी व्यक्ती अशा हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी करणाऱ्या वसुली अधिकाऱ्यास वाजवी रित्या आवश्यक असेल अशी माहिती व मदत देईल.

(सहा) दुसरा हुकूमनामा जप्त करून ज्याची अंमलबजावणी करावयाची आहे असा हुकूमनामा धारण करणाऱ्या व्यक्तीने अर्ज केल्यानंतर या पोट-नियमान्वये जप्तीचा आदेश देणारा वसुली अधिकारी जप्त केलेल्या हुकूमनाम्यान्वये जो बांधला गेला आहे अशा निर्णित ऋणकोस अशा आदेशाची नोटीस देईल आणि आदेशाची नोटीस मिळाल्यानंतर अशा निर्णित ऋणकोनी अशा आदेशाचे उल्लंघन करून वसुली अधिकाऱ्यामार्फत किंवा अन्यरीतीने जप्त केलेल्या हुकूमनाम्यान्वये रक्कम दिल्यास किंवा तिच्याबाबत तडजोड केल्यास जप्ती

अंमलात असेपर्यंत तिला मान्यता देण्यात येणार नाही.

(८) जर जप्त करावयाची जंगम मालमत्ता ही

(अ) कसूर करणाऱ्या संबंधित व्यक्तीस येणे असलेले कर्ज असेल किंवा

(ब) महामंडळाच्या भांडवलातील शेअर असेल किंवा तिच्यात गुंतवलेली ठेव असेल किंवा

(क) दिवाणी न्यायालयात अनामत ठेवलेली किंवा त्याच्या अभिरक्षेत ठेवलेली मालमत्ता खेरीज करून कसूर करणाऱ्या व्यक्तीच्या ताब्यात नसलेली जंगम मालमत्ता असेल तर

(एक) कर्जाच्या बाबतीत धनकोस कर्ज वसूल करण्यास व कर्जदारास ते परत करण्यास मनाई करून

(दोन) शेअर किंवा ठेवीच्या बाबतीत तो शेअर किंवा ती ठेव जिच्या नावावर असेल त्या व्यक्तीस शेअरचे किंवा ठेवीचे हस्तांतरण करण्यास किंवा त्यांच्यावर कोणताही लाभांश किंवा कोणतेही व्याज घेण्यास मनाई करून आणि

(तीन) इतर कोणत्याही जंगम मालमत्तेच्या बाबतीत ती मालमत्ता ज्या व्यक्तीच्या ताब्यात असेल त्या व्यक्तीस ती मालमत्ता कसूर करणाऱ्या व्यक्तीस देण्यास मनाई करून वसुली अधिकाऱ्याच्या सही केलेल्या लेखी आदेशानुसार जप्ती करण्यात येईल.

अशा आदेशाची एक प्रत कर्जाच्या बाबतीत ऋणकोस, शेअर किंवा ठेवीच्या बाबतीत महामंडळाच्या समुचित अधिकाऱ्यास व इतर जंगम मालमत्तेच्या बाबतीत अशी मालमत्ता ताब्यात असणाऱ्या व्यक्तीस, पाठविण्यात येईल. खंड (अ) मध्ये उल्लेख केलेल्या कर्जाची किंवा खंड (ब) मध्ये उल्लेख केलेल्या ठेवीची मुदत पूर्ण झाल्यानंतर ताबडतोब वसुली अधिकाऱ्यास संबंधित व्यक्तीने ती रक्कम त्यास देण्याबद्दल तिला निर्देश देता येईल. शेअरची रक्कम काढण्याजोगी नसेल तर वसुली अधिकारी दलालामार्फत तो शेअर विकण्याची व्यवस्था करील. शेअर्सची रक्कम परत काढण्याजोगी असेल तर तशी किंमत वसुली अधिकाऱ्यास किंवा खंड (क) मध्ये उल्लेख केलेल्या पक्षकारास प्रदान करण्यात येईल. संबंधित व्यक्ती जेव्हा ती रक्कम ऋणकोस सुपूर्दगीयोग्य होईल तेव्हा ती वसुली अधिकाऱ्यास स्वाधीन करील.

(९) स्थावर मालमत्ता पूर्वी जप्त करण्यात आली नसेल तर ती हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी करून विकता येणार नाही.

परंतु, अशा मालमत्तेच्या गहाणाच्या आधारे हुकूमनामा काढण्यात आला असेल तर ती मालमत्ता जप्त करणे आवश्यक असणार नाही.

(१०) स्थावर मालमत्तेची जप्ती व विक्री किंवा जप्ती शिवाय विक्री करावयाची असेल त्याबाबतीत पुढील नियमाचे पालन करण्यात येईल.

(अ) धनकोकडे किंवा संस्थेकडे ज्या स्थावर मालमत्तेबाबत कार्यवाही करावयाची असेल त्या मालमत्तेची ओळख पटण्यास पुरेसे असे तिचे वर्णन असेल आणि चतुःसिमा किंवा भूमापनाच्या जमाबंदी अभिलेखातील क्रमांकांनी ती मालमत्ता ओळखणे शक्य असेल तर त्या अर्जात अशा चतुःसिमा किंवा क्रमांक यांचे आणि धनको किंवा संस्थेच्या उत्तम समजुतीप्रमाणे व तो जेथवर नक्की ठरवू शकत असेल तेथवर अशा मालमत्तेतील कसूरदाराचा हिस्सा किंवा हितसंबंध यांचेही तपशिलवार वर्णन असेल.

(ब) वसुली अधिकाऱ्याने पोट-नियम (३) अन्वये काढलेल्या मागणीच्या नोटिशीत कसूरदाराचे नांव, असलेली देणींची रक्कम, वसुली योग्य रक्कम भरण्यास दिलेली मुदत आणि रक्कम न भरल्यास जप्त करावयाची व विक्रीस काढावयाची किंवा यथास्थितीत जप्तीशिवाय विक्रीस काढावयाची मालमत्ता या गोष्टीचा समावेश असेल. मागणीची नोटीस मिळाल्यानंतर वसुलीदार अधिकारी कसूर व्यक्तीच्या नेहमीच्या रहाण्याच्या ठिकाणी कसूरदार व्यक्तीवर किंवा त्याच्या कुटुंबातील एखाद्या सज्जान पुरुषांवर किंवा त्याच्या अधिकृत एजंटवर अशा मागणीची नोटीस बजावील किंवा बजावणेची व्यवस्था करील किंवा अशा रीतीने त्याच्यावर व्यक्तीशः नोटीस बजावणे शक्य नसेल तर जी स्थावर मालमत्ता जप्त करावयाची व विक्रीस काढावयाची किंवा यथास्थितीत जप्तीशिवाय विक्रीस काढावयाची असेल त्या मालमत्तेच्या एखाद्या ठळक भागावर अशा नोटिशीची प्रत लावील.

परंतु, कसूरदार व्यक्ती ही आपल्या विरुद्ध अंमलात आणावयाची कारवाई विफल करण्याच्या किंवा तिला विलंब लावण्याच्या हेतूने आपल्या संपूर्ण मालमत्तेची किंवा तिच्या कोणत्याही भागाची विल्हेवाट लावण्याच्या बेतात आहे अशी वसुली अधिकाऱ्याची खात्री झाल्यास पोट-नियम (३) अन्वये वसुली अधिकाऱ्याकडून काढण्यात आलेल्या मागणीच्या नोटिशीत कसूरदार व्यक्तीस त्याच्याकडून येणे असलेली रक्कम चुकती करण्यास कोणतीही मुदत दिली जाणार नाही व कसूरदाराची मालमत्ता ताबडतोब जप्त करण्यात येईल.

(क) कसूरदार व्यक्तीने दिलेल्या मुदतीत मागणीच्या नोटीसीत निर्दिष्ट रक्कम देण्यात कसूर केल्यास वसुली अधिकारी अंमलबजावणीसाठी उप-नियम (३) अन्वये वसुली अधिकाऱ्याने बजावलेल्या मागणीच्या नोटिशीमध्ये नमूद केलेल्या स्थावर

मालमत्तेची जप्ती व विक्री करण्यास किंवा यथास्थितीत जप्ती शिवाय विक्री करण्यास यात यापुढे दिलेल्या पद्धतीने सुरुवात करील.

(ड) (एक) विक्री करण्यापूर्वी मालमत्ता जप्त करणे आवश्यक असेल त्याबाबतीत, वसुली अधिकारी कसूरदाराची मालमत्ता जप्त करण्याचा आदेश देईल आणि त्या मालमत्तेचे कोणत्याही मार्गाने हस्तांतरण करण्यास अथवा विशिष्ट गहाण म्हणून ठेवण्यास कसूरदारास आणि अशा हस्तांतरणाचा अथवा विशिष्ट गहाणाचा कोणताही लाभ घेण्यास सर्व व्यक्तींना प्रतिबंध करील. अशा हस्तांतरणाबद्दल अथवा विशिष्ट गहाणाबद्दल कोणताही मोबदला मिळाला नसेल त्याबाबतीत तो आदेश, त्या आदेशाच्या दिनांकापासून परिणामक होईल, आणि अशा हस्तांतरणाबद्दल अथवा विशिष्ट गहाणाबद्दल कोणताही मोबदला मिळाला असेल त्याबाबतीत मालमत्ता ज्या व्यक्तीकडे वा व्यक्तीच्या नावे हस्तांतरित केली अथवा विशिष्ट गहाण ठेवली होती त्या व्यक्तीला त्या आदेशाबाबत माहित झाल्याच्या दिनांकापासून तो आदेश परिणामक होईल. कसूरदाराने विक्रीच्या उद्घोषणेसंबंधीच्या अटीच्या पूर्ततेकरिता निश्चित करावयाच्या दिनांकाची नोटीस घेण्यासाठी विनिर्दिष्ट दिनांकास वसुली अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात हजर राहण्यासदेखील या आदेशाद्वारे त्याला फर्मावण्यात येईल.

(दोन) आदेशाच्या प्रती जिल्हाधिकाऱ्याकडेही पाठविण्यात येतील व मालमत्तेवर आणलेल्या जप्तीच्या योग्य त्या नोंदी एखाद्या विशिष्ट प्रकरणांमध्ये आवश्यक असेल त्याप्रमाणे महसूल अभिलेखांमध्ये, नगर भूमापन अभिलेखांमध्ये किंवा ग्रामपंचायत अभिलेखांमध्ये दाखल करण्याची व्यवस्था करण्यात यावी अशी विनंती त्यासोबत करण्यात येईल.

(तीन) तो आदेश अशा मालमत्तेच्या काही ठिकाणी किंवा तिच्या जवळच्या ठिकाणावर दवंडी पिटवून अथवा अन्य रुढ मार्गाने अथवा काही असल्यास स्थानिक वृत्तपत्रातून घोषित करण्यात येईल आणि त्यानंतर आदेशाची एक प्रत मालमत्तेच्या ठळक जागी व त्यानंतर वसुली अधिकाऱ्याच्या कार्यालयातील ठळक जागी आणि त्यानंतर संस्थेच्या किंवा यथास्थिती धनकोच्या कार्यालयातील ठळक जागी लावण्यात येईल आणि जेथे ती मालमत्ता शासनास महसूल प्रदान करणारी जमीन असेल तेथे, ज्या जिल्ह्यामध्ये ती जमीन असेल त्या जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकाऱ्याच्या कार्यालयातदेखील ती लावण्यात येईल. तसेच ती मालमत्ता कटक हद्दीच्या आत स्थित असेल तर, स्थानिक कटक मंडळाच्या व संबंधित लष्करी वसाहत अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात लावण्यात येईल, आणि जेथे ती मालमत्ता एखाद्या गावात स्थित असेल तेथे त्या गावावर अधिकारिता असलेली कोणतीही ग्रामपंचायत असेल तर त्या ग्रामपंचायतीच्या कार्यालयातदेखील लावण्यात येईल.

(इ) उप-नियम (११) अन्वये जप्ती आणण्यात आली असेल त्याबाबतीत, जप्त करण्यात आलेल्या मालमत्तेचे कोणतेही खाजगी हस्तांतरण अथवा सुपूर्दगी किंवा त्यावरील कोणतेही व्याज आणि अशा जप्तीविरुद्ध कोणत्याही कर्जाबद्दल कसूरदारास द्यावयाची रक्कम, लाभांश वा इतर पैसा, त्या जप्तीनुसार अंमलात आणता येतील अशा सर्व दाव्यांबाबत शून्यवत होईल. जप्त करण्यात आलेल्या मालमत्तेच्या कोणत्याही खाजगी हस्तांतरणाबाबतीत अथवा कोणत्याही सुपूर्दगीबाबतीत, अशा जप्तीच्या अगोदर निष्पादित करण्यात आलेल्या व नोंदणी केलेल्या कोणत्याही कंत्राटाला अनुसरून करण्यात आलेले हस्तांतरण अथवा सुपूर्दगी यांना या पोट-कलमातील कोणतीही गोष्ट लागू होणार नाही.

(फ) विक्रीची घोषणा, विक्रीसाठी ठरविलेल्या तारखेच्या किमान तीस दिवस अगोदर वसुली अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात त्याबाबतची नोटीस चिकटवून व स्थानिक वृत्तपत्रातून तसेच गावात दवंडी पिटवून (विक्रीच्या तारखेपूर्वी सलग दोन दिवस आणि विक्रीच्या तारखेला विक्री सुरू होण्यापूर्वी) जप्ती आवश्यक असेल त्याबाबतीत, अशी जप्ती अंमलात आणल्यानंतर अशी घोषणा करण्यात येईल. धनको किंवा संस्था व कसूरदार व्यक्ती यांनाही नोटीस देण्यात येईल. अशा घोषणेत विक्रीची वेळ व ठिकाण नमूद करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे त्यात पुढील गोष्टी शक्य असेल तेथेवर स्पष्ट व बिनचूक रीतीने निर्दिष्ट करण्यात येतील :-

(एक) विक्रीस काढावयाची मालमत्ता ;

(दोन) मालमत्तेवर कोणताही भार असल्यास असा भार ;

(तीन) ज्या रकमेची वसुली करण्यासाठी विक्रीचा आदेश देण्यात आला असेल ती रक्कम ; आणि

(चार) मालमत्तेचे स्वरूप व किंमत याची कल्पना येण्यासाठी मालमत्ता खरेदी करणारास विक्री अधिकाऱ्याच्या मते माहिती असणे आवश्यक आहे अशी इतर प्रत्येक गोष्ट.

परंतु, वसुली अधिकारी, विक्रीची घोषणा प्रसिद्ध करण्यापूर्वी, जंगम व स्थावर मालमत्तेच्या हातच्या किंमतीबाबत निबंधकाची पूर्वमान्यता मिळवील.

(ग) या नियमान्वये कोणत्याही स्थावर मालमत्तेची विक्री करण्यात येईल तेव्हा अशी विक्री त्या मालमत्तेवर पूर्वीच, कोणतेही भार असल्यास, त्यास अधीन असेल. संस्था किंवा धनको, वसुली अधिकाऱ्यांकडून ठरविण्यात येईल अशा मुदतीच्या आत ज्या

मालमत्तेची विक्री करावयाची असेल तिच्या जप्तीच्या तारखेपूर्वी किंवा नियम (९) च्या परंतुकातर्गत येणाऱ्या बाबींच्या संबंधात हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी केलेल्या अर्जाच्या तारखेपूर्वी नोंदणी विभागातील बारा वर्षांपेक्षा कमी नाही इतक्या कालावधीचे भारासंबंधीचे प्रमाणपत्र वसुली अधिकाऱ्यास सादर करील. भारासंबंधीचे प्रमाणपत्र सादर करण्याची मुदत वसुली अधिकाऱ्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार वाढविता येईल. जाहीर लिलावात सर्वात जास्त बोली बोलणाऱ्या व्यक्तीस ती मालमत्ता विकण्यात येईल.

परंतु, देऊ केलेली किंमत ही गैरवाजवी रीतीने अतिशय कमी आहे असे वसुली अधिकाऱ्यास वाटेल तर, किंवा इतर पुरेशा कारणावरून वसुली अधिकाऱ्यास, सर्वात जास्त बोललेली बोली स्वीकारण्यास नकार देण्याची मोकळीक असेल.

परंतु, आणखी असे की, वसुली अधिकाऱ्यास विक्री तहकूब करण्यासाठीची कारणे देऊन आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार विनिर्दिष्ट दिवसापर्यंत व विनिर्दिष्ट वेळेपर्यंत अशी विक्री तहकूब करता येईल. अशारीतीने तहकूब केलेली विक्री ही सात दिवसांपेक्षा अधिक मुदतीपर्यंत तहकूब करण्यात आली असेल तर, खंड (इ) अन्वये नवीन घोषणा करण्यात येईल, परंतु नवीन घोषणा करण्याची आवश्यकता नाही या गोष्टीस कसूरदार व्यक्तीची संमती असेल तर, अशी नवीन उद्घोषणा करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

(ह) ज्या तारखेस वसुली अधिकाऱ्याच्या कार्यालयात अशी घोषणेची नोटीस लावण्यात आली असेल व स्थानिक वृत्तपत्रात प्रसिद्ध केलेली असेल त्या तारखेपासून मोजलेली, तीस दिवसांहून कमी नसेल इतकी मुदत संपल्यानंतर, विक्री करण्यात येईल. विक्रीची वेळ व ठिकाण वसुली अधिकाऱ्यांकडून ठरविण्यात येईल आणि विक्रीचे ठिकाण हे जिची विक्री करावयाची ती मालमत्ता ज्या गावात असेल त्या गावात किंवा वसुली अधिकाऱ्यांकडून ठरविण्यात येईल अशा त्यालगतच्या प्रमुख सार्वजनिक ठिकाणी असेल.

परंतु, संबंधित अभिलेख (कागदपत्रे) नष्ट करण्यात आल्यामुळे, भारासंबंधीचे प्रमाणपत्र मिळविणे शक्य नसेल तर, संबंधित अभिलेख नष्ट करण्यात आल्यामुळे भारासंबंधीचे प्रमाणपत्र देणे शक्य नाही अशा आशयाचा नोंदणी विभागाच्या प्रमाणपत्राचा ज्यास आधार आहे असा, गावाच्या तलाठ्याने किंवा तत्सम अधिकाऱ्याने दिलेला त्यास माहित असलेल्या भारासंबंधीचा प्रतिज्ञालेख हा भारासंबंधीच्या प्रमाणपत्राऐवजी स्वीकारण्यात येईल.

(आय) (मालमत्ता) खरेदीदार स्थावर वसुली मालमत्तेच्या किंमतीच्या १५ टक्क्यांइतकी रक्कम, खरेदीच्या वेळी अधिकाऱ्याकडे अनामत म्हणून ठेवली आणि अशी अनामत रक्कम ठेवण्यात कसूर केल्यास, त्या मालमत्तेची तात्काळ फेरविक्री करण्यात येईल.

परंतु, अर्जदार हाच खरेदीदार असेल आणि तो खंड (ज) अन्वये खरेदीच्या रकमेची वजावट करण्यास हक्कदार असेल तर अधिकारी या खंडातील अटी क्षमापित करील.

(जे) खरेदीची उरलेली रक्कम खरेदीदाराकडून पंधरा दिवसांच्या आत जमा करण्यात येईल. आणि विक्रीच्या प्रमाणपत्रासाठी सर्वसाधारण मुद्रांकाकरिता आवश्यक असलेली रक्कम ही विक्रीच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत भरण्यात येईल. खरेदीची उरलेली रक्कम, पंधरा दिवसांच्या आत जमा करण्यात कसूर केल्यास आणि अशी रक्कम भरण्यात कसूर केल्यास, मालमत्तेची तात्काळ फेरविक्री करण्यात येईल.

परंतु, मुद्रांकाच्या खर्चाची रक्कम भरण्याची मुदत ही, योग्य व पुरेशा कारणांवरून वसुली अधिकाऱ्याच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार विक्रीच्या तारखेपासून पंचेचाळीस दिवसांपर्यंत वाढविता येईल.

परंतु, आणखी असे की, या खंडान्वये द्यावयाच्या रकमांचा हिशेब करतांना, खरेदीदारास, खंड (के) अन्वये जी वजावट मिळण्यास तो हक्कदार असेल, अशा कोणत्याही वजावटीचा फायदा मिळेल.

(के) निकटपूर्वीच्या खंडात नमूद केलेल्या मुदतीत रकमेचा, वसुली अधिकाऱ्यास वाटत असेल तर, भरणा करण्यात कसूर केल्यास, वसुली अधिकाऱ्यास, योग्य विक्रीचा खर्च भागविण्यात आल्यानंतर, अनामत ठेवलेली रक्कम ही राज्य शासनाकडे जप्त करण्यात येईल. तसे, कसूर केल्याच्या दिनांकापासून पंधरा दिवसांच्या आत त्याचा निर्णय कसूर करणाऱ्या खरेदीदारास कळवील व कसूर करणारा खरेदीदार, त्या मालमत्तेवरील किंवा त्यानंतर ज्या रकमेस ती मालमत्ता विकण्यात येईल त्या रकमेच्या कोणत्याही भागावरील सर्व हक्क गमावील.

(एल) खंड (ह) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या रकमा देण्यासाठी ठरविण्यात आलेल्या मुदतीत त्या रकमा भरण्यात कसूर केल्याबद्दल, स्थावर मालमत्तेची करावयाची प्रत्येक फेरविक्री ही, यात यापूर्वी विक्रीसाठी विहित केलेल्या रीतीने व विहित केलेल्या मुदतीसाठी नवीन उद्घोषणा केल्यानंतर करण्यात येईल.

(एम) धनको किंवा संस्था, ती मालमत्ता खरेदी करीत असेल तर, खरेदीची किंमत आणि हुकूमनाम्यानुसार येणे असलेली रक्कम याची आपापसात वजावट करण्यात येईल आणि वसुली अधिकारी, हुकूमनाम्यानुसार येणे असलेल्या रकमेची पूर्णपणे किंवा अंशतः परतफेड झाली, अशी नोंद करील.

(११) जर विक्रीसाठी ठरविण्यात आलेल्या तारखेपूर्वी कसूर करणारी व्यक्ती किंवा तिच्या वतीने काम करणारी कोणतीही व्यक्ती किंवा विक्रीस काढावयाच्या मालमत्तेस हितसंबंध असल्याचा हक्क सांगणारी कोणतीही व्यक्ती येणे असलेली वसुलीयोग्य संपूर्ण रक्कम चुकती करील तर, वसुली अधिकारी, मालमत्ता जप्त केली असल्यास अशा जप्तीचा आदेश रद्द करून ती मालमत्ता ताबडतोब मुक्त करील.

(१२) (एक) वसुली अधिकाऱ्याने स्थावर मालमत्ता विकली असेल त्या बाबतीत, अशा मालमत्तेवर मालकी हक्क असणाऱ्या किंवा अशा विक्रीपूर्वी संपादन केलेल्या हक्कानुसार तिच्यात कोणताही हितसंबंध धारण करणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीला

(अ) खरेदीदारास देण्यासाठी, खरेदीच्या रकमेच्या ५ टक्क्यांइतकी रक्कम ; आणि

(ब) धनकोस किंवा संस्थेस देण्यासाठी, जी रक्कम वसूल करण्यासाठी विक्री करण्याचा आदेश देण्यात आला होता अशा विक्रीच्या उद्घोषणेत निर्दिष्ट केलेली थकबाकीची रक्कम व अशा उद्घोषणेच्या तारखेपासून मिळालेली रक्कम वजा करून, जी रक्कम राहिल ती रक्कम अनामत म्हणून ठेवल्यानंतर, विक्री रद्द करवून घेण्यासाठी वसुली अधिकाऱ्याकडे अर्ज करता येईल.

(दोन) विक्रीच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, अशी रक्कम अनामत ठेवण्यात आल्यास आणि असा अर्ज करण्यात आल्यास, वसुली अधिकारी अशी विक्री रद्द करण्याबाबत आदेश देईल आणि खरेदीदारास त्याने अनामत म्हणून ठेवलेली खरेदीची रक्कम परत देईल व त्याचबरोबर अर्जदाराने अनामत म्हणून ठेवलेली ५ टक्के इतकी रक्कम परत देईल.

परंतु, या पोट-नियमान्वये, एकापेक्षा अधिक व्यक्तींनी अनामत रक्कम ठेवली असेल व अर्ज केला असेल तर अनामत रक्कम ठेवणाऱ्या पहिल्या व्यक्तीने, विक्री रद्द करण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्याकडे केलेला अर्ज स्वीकारण्यात येईल.

(तीन) स्थावर मालमत्तेची विक्री रद्द करण्यासाठी पोट-नियम (१३) अन्वये एखाद्या व्यक्तीने अर्ज केला असल्यास, तो या पोट-नियमान्वये अर्ज करण्यास हक्कदार असणार नाही.

(१३) (एक) स्थावर मालमत्तेची विक्री केल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत कोणत्याही वेळी अर्जदारास किंवा मालमत्तेच्या करयोग्य वाटणीतील भागावर हक्क असणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीस किंवा विक्रीमुळे जिच्या हितसंबंधास बाध आला असेल अशा व्यक्तीस, विक्रीस प्रसिद्धी देताना, किंवा ती करण्याच्या वेळी महत्वाची नियमबाह्यता किंवा चूक किंवा लबाडी झाली या कारणास्तव विक्री रद्द करण्यासाठी वसुली अधिकाऱ्याकडे अर्ज करता येईल.

परंतु, अशी नियमबाह्यता, चूक किंवा लबाडी यामुळे अर्जदाराचे फार मोठे नुकसान झाले आहे अशी वसुली अधिकाऱ्याची खात्री पटल्याखेरीज नियमबाह्यता किंवा लबाडी या कारणावरून कोणतीही विक्री रद्द करता येणार नाही.

(दोन) अर्ज मान्य करण्यात आल्यास, वसुली अधिकारी, विक्री रद्द करील आणि नव्याने निदेश देईल.

(तीन) विक्री केल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांची मुदत संपल्यावर, विक्री रद्द करण्यासाठी कोणताही अर्ज करण्यात आला नसेल किंवा असा अर्ज करण्यात येऊन तो नामंजूर करण्यात आला असेल तर, वसुली अधिकारी विक्री कायम करण्यासाठी निबंधकाकडे अर्ज सादर करील आणि निबंधकाला छाननी केल्यानंतर असा अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत विक्री कायम करण्याबद्दल आदेश देता येईल.

परंतु, विक्री रद्द करण्यासाठी कोणताही अर्ज करण्यात आला नसला तरी किंवा जो अर्ज करण्यात येऊन तो नामंजूर करण्यात आला असेल अशा कोणत्याही अर्जातील कारणाव्यतिरिक्त इतर कारणास्तव विक्री रद्द केली पाहिजे असे त्यास सकारण वाटत असेल तर, त्यास, आपली कारणे लेखी नमूद केल्यानंतर ती विक्री रद्द करता येईल.

(चार) जेव्हा कोणत्याही स्थावर मालमत्तेची विक्री अशारीतीने कायम करण्यात आली नसेल किंवा ती रद्द करण्यात आली असेल तेव्हा, अनामत रक्कम यथास्थिती किंवा खरेदी रक्कम खरेदीदारास परत करण्यात येईल.

(पाच) निबंधकाने अशी कोणतीही विक्री कायम केल्यानंतर, वसुली अधिकारी, खरेदीदारास आपला शिक्का व सही असलेले विक्रीचे प्रमाणपत्र देईल व अशा प्रमाणपत्रात विकलेली मालमत्ता व खरेदीदाराचे नाव नमूद करण्यात येईल. आणि खरेदीदार हा, जिल्हाधिकारी किंवा यथास्थिती न्यायालयामार्फत मालमत्तेचा ताबा मिळण्यास हक्कदार असेल.

(१४) येणे असलेली रक्कम चुकती करण्यासाठी विक्री अधिकाऱ्याने कसूरदाराच्या संपूर्ण स्थावर मालमत्तेची किंवा तिच्या कोणत्याही भागाची विक्री करणे हे विधिसंमत असेल.

परंतु, व्यवहार्य असेल तेथेवर, वसुलीयोग्य येणे असलेली रक्कम चुकती करण्यासाठी पुरेसा असेल त्याहून अधिक असा स्थावर मालमत्तेचा मोठा भाग किंवा हिस्सा विकण्यात येणार नाही.

(१५) जर या नियमान्वये जंगम मालमत्तेची जप्ती व विक्री करण्याच्या किंवा स्थावर मालमत्तेची जप्ती व विक्री करण्याचा किंवा जप्तीशिवाय विक्री करण्याच्या बाबतीत झालेला खर्च व आकार, धनकोने किंवा संस्थेने अनाम ठेवलेल्या खर्चाच्या रकमेपेक्षा अधिक असेल तर, अशी अधिक रक्कम, विकलेल्या मालमत्तेच्या विक्रीच्या उत्पन्नातून यथास्थिती किंवा कसूरदाराने भरलेल्या पैशातून वजा करण्यात येईल आणि उरलेली रक्कम धनकोला किंवा संस्थेला उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(१६) वसुलीबद्दल येणे असलेल्या कोणत्याही रकमेबाबत प्रदान करणारी प्रत्येक व्यक्ती ही वसुली अधिकाऱ्याने किंवा या संबंधात वसुली अधिकाऱ्याने अधिकार प्रदान केलेल्या इतर अधिकाऱ्याने जिच्यावर सही केली आहे अशी त्या रकमेबद्दलची पावती मिळण्यास हक्कदार असेल. अशा पावतीत रक्कम भरण्याच्या व्यक्तीचे नाव व ज्या विषयाच्या संबंधात रक्कम दिली तो विषय नमूद करण्यात येईल.

(१७) (अ) या नियमान्वये जप्त केलेली कोणतीही मालमत्ता ही जप्त होण्यास पात्र नाही या कारणास्तव अशा मालमत्तेबाबत मागणी करण्यात आली असेल किंवा अशी मालमत्ता जप्त करण्यास कोणतीही हरकत घेण्यात आली असेल तर वसुली अधिकारी, त्या मागणीची किंवा हरकतीची चौकशी करील आणि गुणावगुणावरून त्यावर निर्णय घेईल.

परंतु, ती मागणी किंवा ती हरकत क्षुल्लक आहे असे वसुली अधिकाऱ्यास वाटल्यास अशी कोणतीही चौकशी करण्यात येणार नाही.

(ब) त्या मागणीचा किंवा हरकतीचा ज्या मालमत्तेशी संबंधी असेल त्या मालमत्तेच्या विक्रीबद्दल जाहिरात देण्यात आली असेल तर, वसुली अधिकाऱ्यास ती हक्कमागणी किंवा ती हरकत याबाबत चौकशी होईपर्यंत विक्री पुढे ढकलता येईल.

(क) जेव्हा हक्कमागणी किंवा हरकत दाखल करण्यात आली असेल तेव्हा, ज्याच्याविरुद्ध आदेश देण्यात आला असेल त्या पक्षकारास, वादविषय असलेल्या ज्या मालमत्तेबद्दल त्याने हक्कमागणी केली असेल त्या मालमत्तेवरील हक्क सिद्ध करण्यासाठी दावा दाखल करता येईल. परंतु अशा दाव्याच्या निकालास अधीन राहून जर कोणताही असे तर असा आदेश अंतिम असेल.

(१८) (एक) खरेदीदाराने कसूर केल्यामुळे, पोट-नियम (१०) च्या खंड (आय) अन्वये केलेल्या फेरविक्रीच्या वेळी किंमतीत आलेली कोणतीही तूट आणि अशी फेरविक्री करण्याच्या कामी झालेला सर्व खर्च वसुली अधिकाऱ्याकडून प्रमाणित करण्यात येईल आणि तो खर्च किंवा तूट धनकोच्या किंवा संस्थेच्या किंवा कसूरदाराच्या सांगण्यावरून अशी कसूर करणाऱ्या खरेदीदाराकडून या नियमाच्या तरतुदीन्वये वसूल करता येईल. अशा वसुलीबाबत कोणताही अनुषंगिक खर्च झाल्यास तोसुद्धा कसूरदार खरेदीदाराकडून सोसण्यात येईल.

(दोन) मालमत्तेच्या विक्रीच्या किंमत पहिल्या विक्रीपेक्षा दुसऱ्या विक्रीच्या वेळी जास्त आल्यास, पहिल्या विक्रीच्या वेळी कसूरदार खरेदीदाराचा त्यातील फरक किंवा वाढ यांच्या रकमेवर हक्क असणार नाही.

(१९) हुकूमनाम्याच्या अंमलबजावणीवरून कोणतीही मालमत्ता जप्त करण्यात आली असेल परंतु अर्जदाराने कसूर केल्यामुळे वसुली अधिकारी अंमलबजावणीसाठी अर्जावर पुढील कार्यवाही चालू ठेवण्यास असमर्थ असेल तर तो एकतर अर्ज फेटाळील किंवा कोणत्याही पुरेसा कारणास्तव, पुढील तारखेपर्यंत कार्यवाही तहकूब करील, असा अर्ज फेटाळण्यात आल्यानंतर जप्तीचे काम बंद करण्यात येईल.

(२०) जेथे मत्ता वसुली अधिकाऱ्याने धारण केली असेल व अशी मत्ता मिळण्यापूर्वी, त्यास कसूरदारविरुद्ध हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी करण्याच्या अनुषंगाने एकापेक्षा अधिक धनकोकडून किंवा संस्थेकडून मागणीच्या नोटीसा मिळाल्या असतील व त्यांना भरपाई मिळाली नसेल तर वसुली अधिकारी किंवा धनको किंवा संस्था ही मत्ता ज्याच्या अधिकारितेत येत असेल त्या जिल्हा उप-निबंधकाकडे हे प्रकरण सोपवील. जिल्हा उप-निबंधक त्याला योग्य वाटेल अशी चौकशी केल्यानंतर असा आदेश देईल की, मत्ता संपादन करण्याचा खर्च वजा करून अशी मत्ता, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ च्या कलम ७३ मध्ये तरतूद केलेल्या रीतीने अशा सर्व हुकूमनामाधारकांमध्ये प्रमाणशीर रीतीने वाटून देईल.

(२१) हुकूमनाम्याच्या रकमेची पूर्णपणे परतफेड करण्यापूर्वी कसूरदार व्यक्ती मरण पावल्यास, अशा मयत व्यक्तीच्या वैध प्रतिनिधीच्याविरुद्ध कार्यवाही करता येईल आणि त्यानंतर, या पोट-नियमात अन्यथा तरतूद करण्यात आली असेल ती खेरीज करून, या नियमांच्या सर्व तरतुदी ह्या जणू काही वैध असा प्रतिनिधीच कसूरदार होता असे समजून लागू होतील. अशा मृत व्यक्तीची जी मालमत्ता त्याच्या अखत्यारित असेल व जिची, योग्यरित्या विल्हेवाट लावण्यात आली नसेल त्या मालमत्तेपुरतीच ती जबाबदार असेल, आणि अशी जबाबदारी निश्चित करण्याच्या प्रयोजनाकरिता, हुकूमनाम्याची अंमलबजावणी करणाऱ्या वसुली अधिकाऱ्यास, स्वतः होऊन किंवा हुकूमनामाधारकाने अर्ज केल्यानंतर, त्यास योग्य वाटतील असे हिशोब सादर करण्यास अशा वैध प्रतिनिधीस भाग पाडता येईल.

(२२) कोणतीही संस्था, कसूरदाराकडून, थकबाकी असलेल्या कर्ज रकमेच्या ०.५ टक्क्यांपेक्षा अधिक व्याज आकारणार नाही व दंड व्याज वसूल करणार नाही.

परंतु, ज्या संस्था, बँकिंग व्यवसाय करीत असतील त्या याबाबतीत भारतीय रिझर्व्ह बँक व राष्ट्रीय बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वांचे अनुपालन करतील.

(२३) वसुली अधिकारी हा, या नियमांच्या तरतुदींच्या अनुषंगाने वसुली संबंधातील त्याचा तिमाही अहवाल निबंधकाला सादर करील.

१०१. मुख्य नियमांचे नियम १०७ (ब) व १०७ (क) वगळण्यात येतील.

१०२. मुख्य नियमांतील नियम १०७ (ड) ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल.

“ १०७ ड. धनादेशाद्वारे रकमा देणे :—एखादी संस्था किंवा संस्थांचा वर्ग यांच्याकडून किंवा त्यांच्या वतीने दिली जाणारी सर्व प्रदाने आयकर अधिनियम, १९६१ (१९६१ चा ४३) च्या तरतुदींना अधीन राहून, एखाद्या बँकेच्या नावाने केवळ रेखित धनादेशाद्वारे करण्यात येतील. ”

१०३. मुख्य नियमांतील नियम १०८ ऐवजी पुढील नियम दाखल करण्यात येईल.

“ १०८ - शासनाकडे जमा करावयाची अंशदाने, फी व आकार :—जेव्हा संस्थेद्वारे शासकीय लेखापरिक्षक नियुक्त करण्यात येतो तेव्हा कलम ९० च्या पोट-कलम (२) अन्वये सर्व अंशदाने कलम १०८ च्या पोट-कलम (३) अन्वये प्रदान केलेली सर्व फी आणि नियम ७४ अन्वये वसूल केलेला आकार, राज्य शासनाकडे जमा करण्यात येतील.

१०४. मुख्य नियमाच्या नियम १०९ मध्ये -

(एक) “ पाठविण्यात आला पाहिजे ” या मजकूराऐवजी “ पाठविण्यात येईल ” हा मजकूर दाखल करण्यात येईल.

(दोन) “ पत्र पोस्टांत टाकल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र घेऊन ” हा मजकूर वगळण्यात येईल.

१०५. मुख्य नियमांचे नमुना क्र. ‘ अ ’ ते ‘ ज ’ या ऐवजी पुढील नमुने दाखल करण्यात आले आहेत.

नमुना 'अ'  
[नियम ४ (१) पहा]  
संस्थेची नोंदणी करण्यासाठी अर्ज

ठिकाण :  
दिनांक :

प्रति,

विशेष/अपर/विभागीय/सह/जिल्हा उप/ उप/सहायक निबंधक, सहकारी संस्था \* ..... आम्ही पुढील संस्थेची नोंदणी करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव त्यासोबत जोडलेल्या पुढील कागदपत्रासह सादर करीत आहोत :-

२. आम्ही असेही घोषित करतो की, यासोबत दिलेली माहिती ही आमच्या पूर्ण माहितीप्रमाणे बरोबर आहे :-

- (१) नियोजित संस्थेचे नांव, \*\*
  - (२) नोंदणी करावयाचा पत्ता ;
  - (३) जबाबदारी मर्यादित किंवा अमर्यादित आहे ते ;
  - (४) कायक्षेत्र ;
  - (५) संस्थेची उद्दिष्टे ;
  - (६) अर्जाच्या तारखेपर्यंत प्रवर्तकांनी केलेल्या प्रारंभिक खर्चाची रक्कम आणि संस्थेची नोंदणी करवून घेण्यासाठी त्याच्याकडून जो खर्च केला जाण्याचा संभव आहे अशा खर्चाचा अंदाज ;
  - (७) संस्थेची पुस्तके व हिशोब ज्या भाषेत ठेवण्यात येतील ती भाषा.
३. आम्ही (दहापेक्षा कमी नसतील इतक्या) अर्जदारांनी सद्द्या केलेल्या नियोजित उपविधीच्या चार प्रती पाठवीत आहोत.

अनुक्रमांक	संपूर्ण नांव	व्यक्ती किंवा निगम निकाय	वय	राष्ट्रीयत्व	व्यवसाय	राहण्याचे ठिकाण, प्रभाग, गाव, तालुका व जिल्हा	प्रवेश फी साठी दिलेली रक्कम	भागभांडवलासाठी दिलेली रक्कम	अर्जावर सही करणारांपैकी इतर कोणतीही व्यक्ती त्याच्या कुटुंबातील आहे किंवा कसे	संस्थेच्या प्रतिनिधीच्या बाबतीत, तो त्या संस्थेच्या समितीचा सदस्य आहे किंवा कसे
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)

१ मुख्य प्रवर्तक

२

३

४

५

६

७

८

९

१०

\* लागू नसलेला मजकूर खोडावा

\*\* संस्थेच्या नावात कोणत्याही जातीचा किंवा धार्मिक संप्रदायाचा कोणताही उल्लेख नसावा.



नोंदणीसंबंधीचा किंवा इतर पत्रव्यवहार ज्याच्या पत्त्यावर करावयाचा त्या व्यक्तीचे नाव व पत्ता :—

सही

१. मुख्य प्रवर्तक.....
२. ....
३. ....
४. ....
५. ....
६. ....
७. ....
८. ....
९. ....
१०. ....

टीपा :—

(१) संस्थेच्या प्रतिनिधीच्या बाबतीत, संस्थेच्या वतीने या अर्जावर व उपविधीवर सही करण्यास त्यास प्राधिकृत करणाऱ्या, त्या संस्थेच्या समितीच्या ठरावाची एक प्रत या अर्जासोबत पाठविण्यात येईल.

(२) निगम निकायाच्या बाबतीत, निगम निकायाच्या वतीने सही करणाऱ्या व्यक्तीचा प्रतिनिधी दर्जा दर्शविण्यात येईल.

(३) कुटुंबातील व्यक्ती' या संज्ञेचा अर्थ, पत्नी, पती, आई, वडील, मुलगा, मुलगी, जावई, सून असा आहे.

सहपत्रे :—

(१) बँकेतील शिलकीबाबतचे प्रमाणपत्र.

(२) ज्यांनी शेअर भांडवलासाठी रक्कम दिली आहे त्या व्यक्तींची यादी व त्यांच्यापैकी प्रत्येकाने दिलेली रक्कम व त्यांनी द्यावयाची प्रवेश फी.

(३) संस्थेचे कामकाज, ती आर्थिक दृष्ट्या स्थिर राहिल अशा रितीने कसे चालेल यासंबंधीचा तपशील दर्शविणारी योजना व अशा योजनेत संस्थेने स्थावर मालमत्ता धारण करण्याची व्यवस्था असेल तर, संस्थेने खरेदी करण्याचे, संपादन करण्याचे किंवा संस्थेकडे हस्तांतरित करण्याचे योजिलेल्या स्थावर मालमत्तेचे वर्णन.

\*(४) नोंदलेल्या संस्थेच्या समितीच्या सदस्यास, संस्थेच्या वतीने अर्जावर सही करण्यास प्राधिकृत करणाऱ्या ठरावाची एक प्रत.

\*\*\*(५) भागीदारी संस्था, कंपनी किंवा इतर निगम निकाय, सोसायटी नोंदणी अधिनियम, १८६० अन्वये नोंदलेली संस्था किंवा विश्वस्त व्यवस्थांच्या नोंदणीसंबंधी त्यावेळेपुरता अमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये नोंदणी केलेली विश्वस्तव्यवस्था यांनी आपल्या वतीने अर्जावर सही करण्यास कोणत्याही व्यक्तीस प्राधिकृत करण्यासंबंधीच्या दस्तऐवजाची प्रत.

सहायक निबंधकाच्या/उप-निबंधकाच्या/जिल्हा उप निबंधकाच्या/विभागीय सह निबंधकाच्या/अपर/विशेष/निबंधकाच्या कार्यालयाकडे/ कार्यालयात.....रोजी नोंदणीकृत डाकेने पाठविले / ..... यांनी प्रत्यक्ष नेऊन दिले.

मुख्य प्रवर्तक

सहायक निबंधक / उप-निबंधक / जिल्हा उप निबंधक / विभागीय सहनिबंधक / अपर/ विशेष निबंधक / निबंधक  
 .....यांच्या कार्यालयात .....यांना .....रोजी नोंदणीकृत डाकेने मिळाले / प्रत्यक्ष  
 आणून दिले.

नोंदणी प्रस्तावाच्या नोंदवहीत अनुक्रमांक.....येथे नोंद केली.

(हा अर्ज स्वीकारणाऱ्या अधिकाऱ्याची सही)

### पोच पावती

मुख्य प्रवर्तक श्री. .... यांकडून ..... संस्थेच्या नोंदणीसाठी  
 नोंदणीचा प्रस्ताव क्रमांक ..... हा ..... रोजी मिळाला.

ठिकाण : ..... सहायक निबंधक / उप-निबंधक /  
 दिनांक : ..... जिल्हा उपनिबंधक / विभागीय सहनिबंधक / अपर निबंधक /  
 अपर विशेष निबंधक / निबंधक.

\* ज्या संस्थेची नोंदणी करावयाची त्या संस्थेचा कोणताही सदस्य ही नोंदलेली संस्थाच असेल तेव्हा पाठवावी.

\*\* ज्या संस्थेची नोंदणी करावयाची असेल त्या संस्थेचा सदस्य ही भागीदारी संस्था किंवा इतर निगम निकाय सोसायटी  
 नोंदणी अधिनियम, १८६० अन्वये नोंदलेली संस्था किंवा विश्वस्त व्यवस्थाच्या नोंदणीसंबंधी त्या त्या वेळी अमलात असलेल्या कोणत्याही  
 कायद्यान्वये नोंदणी केलेली विश्वस्त व्यवस्था असेल तेव्हा पाठवावी.

**नमुना 'ब'**  
[नियम ५ (१) पहा]

निबंधक/विशेष/अपर/सह/उप/सहायक निबंधकाच्या कार्यालयात आलेल्या नोंदणीसंबंधीच्या अर्जाची नोंदवही.

अ.क्र.	नियोजित संस्थेचे नाव	ठिकाण, गाव, प्रभाग/तालूका व जिल्हा	अर्ज मिळण्याची तारीख	पोचपावती दिल्याची तारीख	अर्ज कसा मिळाला (पोस्टाद्वारे/ हस्तपोच)	जादा माहिती मागविली तो पत्र क्रमांक व ती तारीख	ज्या तारखेच्या माहिती मिळाली ती तारीख	दोन महिन्यांच्या आत संस्थेची नोंदणी करण्यात आली नसेल तर शासनाकडे नोंदणीचे कोणतेही प्रतिलिप पाठविलेले असल्यास, त्याचा क्र. व दिनांक	नोंदणीचा क्रमांक व दिनांक	ज्या आदेशान्वये नोंदणी करावयाचे नाकारले असेल त्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक	(सहीची) आद्याक्षरे	शेरा	
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)

## नमुना 'क'

(नियम ६ पहा)

## शासनाकडे पाठवावयाचे प्रतिलिप

प्रति,

शासनाचे अपर मुख्य / प्रधान/ सचिव

..... विभाग,

मुंबई यांस.

विषय - संस्थेच्या नोंदणीच्या प्रस्तावा संबंधीचे प्रतिलिप.

मला ..... रोजी प्रभाग / गाव ..... तालुका ..... जिल्हा ..... येथील ..... संस्थेच्या नोंदणीसंबंधीच्या प्रस्तावाचा अर्ज मिळाला आहे. नोंदणीसंबंधीचा हा प्रस्ताव, पुढील कारणास्तव, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम ९ (१) अन्वये ठरवून दिल्याप्रमाणे दोन महिन्यांच्या मुदतीत, निकालात काढणे शक्य होणार नाही :-

- (१) संस्थेच्या प्रवर्तकांकडून मागविलेली माहिती त्यांनी विशिष्ट मुदतीत दिलेली नाही ;
- (२) संस्थेचे काम यशस्वीरित्या चालविण्यासाठी आवश्यक असलेले भाग भाडविलेले जमविणे संस्थेच्या प्रवर्तकांना शक्य झाले नाही ;
- (३) संस्थेच्या प्रवर्तकांनी संस्थेने खरेदी करण्याचे / संपादन करण्याचे / संस्थेकडे हस्तांतरित करण्याचे योजिलेल्या स्थावर मालमत्तेसंबंधी तपशील दिलेला नाही ;
- (४) योजना व्यवहार्य असल्याबद्दल इतर विभागांची संमती मिळालेली नाही ;
- (५) संस्थेच्या प्रवर्तकांना जी योजना अमलात आणावयाची आहे तिच्या कामासंबंधीचा तपशील देणे त्यांना शक्य झाले नाही ;
- (६) इतर कोणतीही कारणे.

२. वरील परिस्थितीत, वरील आवश्यक गोष्ट / गोष्टी .....पर्यंतच्या आणखी कालावधीत पूर्ण केल्यानंतर, त्या संस्थेची नोंदणी करण्याविषयी मला परवानगी देण्याबद्दल शासनाने कारवाई करावी, अशी मी विनंती करीत आहे.

सहायक निबंधक / उप-निबंधक / जिल्हा उप निबंधक / विभागीय सहनिबंधक / अपर/ विशेष निबंधक / निबंधक, सहकारी संस्था.

जिल्हा उपनिबंधक / विभागीय सहनिबंधक / अपर/ विशेष निबंधक / निबंधक, सहकारी संस्था, ..... यांच्यामार्फत पुढे शासनाकडे पाठविण्यासाठी सादर केले.

**टीप.**— विलंबाबाबत पत्रात नमूद करावयाची कारणे स्वयंस्पष्ट असली पाहिजेत. संस्थेच्या नोंदणीच्या विलंबाची इतर कोणतीही कारणे असल्यास, ती सुद्धा नमूद केली पाहिजेत.

नमुना 'ड'

[नियम ११ (१) पहा]

अधिनियमान्वये नोंदणी केलेल्या किंवा नोंदणी केल्याचे समजण्यात येणाऱ्या  
सहकारी संस्थांची नोंदवही

भाग ..... जिल्हा .....

नोंदणी केलेला अ.क्र.	संस्थेचे संपूर्ण नांव व पत्ता	प्रभाग/तालुका/ जिल्हा	नोंदणीची तारीख	फाईल क्रमांक	कलमानुसार संस्थेचा वर्ग	उप-वर्ग	नोंदणीसंबंधीची अधिसूचना ज्यात प्रसिद्ध केली त्या शासकीय राजपत्राचा पृष्ठ क्रमांक व तारीख	निबंधकाच्या सहीची आद्याक्षरे	निबंधकाने संस्थेचे काम आटोपून ती बंद केल्याची तारीख	संस्थेचे काम आटोपून ती बंद केल्याबाबतची अधिसूचना ज्यात प्रसिद्ध केली त्या शासकीय राजपत्राचा पृष्ठ क्रमांक व तारीख	रद्द केल्याची तारीख व क्रमांक	नोंदणीपुस्तक ठेवण्यासंबंधी निबंधकाने ज्यास प्रविष्ट केले आहे त्या अधिकाऱ्याच्या सहीची आद्याक्षरे	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)

## नमुना ' इ '

[नियम १३ (१) पहा]

नियम १३ (१) खालील नोटीस

रजिस्टर्ड पोस्टाने पोच पावतीसह

प्रति

अध्यक्ष,

..... सहकारी संस्था,

..... यास.

महोदय,

आपल्या संस्थेच्या उप-विधीत यासोबत जोडलेल्या जोडपत्र-१ च्या विवरणपत्रात / पत्रकात दर्शविलेली / त्या सुधारणा करणे आवश्यक आहे आणि ती / त्या आपल्या संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने इष्ट आहे / आहेत असे मला वाटते.

म्हणून, आपल्या संस्थेच्या हिताच्या दृष्टीने ही / ह्या सुधारणा विचारात घेण्याची मी आपणास विनंती करतो व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ यातील नियम १३(१) खालील या नोटिशीद्वारे आपणास असा आदेश देत आहे की, ही नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून .....दिवसांच्या आत, आपल्या संस्थेच्या उप-विधीत सुधारणा करण्यासाठी आपण आवश्यक ती उपाययोजना करावी. तसे करण्यात कसूर केल्यास, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० याच्या कलम १४(२) अन्वये तरतूद केल्याप्रमाणे कारवाई करण्यात येईल.

आपला विश्वासू,

क्रमांक .....

दिनांक .....

निबंधक, सहकारी संस्था.

अधिकाऱ्याचा शिक्का.

अधिकाऱ्याची  
कार्यालयीन मुद्रा

## जोडपत्र - ' १ '

नियम १३ (१) खालील नोटिशीबरोबर जोडलेले विवरणपत्र

अनुक्रमांक	विद्यमान उपविधीची निश्चित शब्दयोजना	सुधारणा केल्यानंतर उपविधीचे स्वरूप	उपविधी नवीन असल्यास त्याची निश्चित शब्दयोजना	सुधारणा करणे का आवश्यक आहे याबद्दलची कारणे
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

..... निबंधक, सहकारी संस्था.

नमुना ' फ '

[नियम १३ (३) पहा]

नियम १३ (३) खालील नोटीस

प्रति

अध्यक्ष,

.....सहकारी संस्था,

.....यास.

महोदय,

ज्याअर्थी, दिनांक .....ची ह्या कार्यालयाची नोटीस क्रमांक.....अन्वये, आपणास आपल्या संस्थेच्या उप-विधीत सुधारणा करण्याविषयी सांगण्यात आले होते आणि ज्याअर्थी, आपण, तीत निर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत ती सुधारणा करण्यात कसूर केली आहे, त्याअर्थी वर उल्लेख केलेल्या ह्या कार्यालयाच्या नोटीशीत दर्शवल्याप्रमाणे आपल्या उप-विधीत करावयाच्या सुधारणेची नोंदणी का करण्यात येऊ नये याबद्दलची लेखी कारणे ही नोटीस मिळाल्याच्या तारखेपासून .....दिवसांच्या आत दर्शविण्यास याद्वारे आपणास आदेश देण्यात येत आहे. आपणास स्वतः आपली बाजू मांडावयाची असल्यास.....रोजी सकाळी / दुपारी .....वाजता, आपल्या बचावाचे निवेदन, कोणतेही असल्यास, ते माझ्यासमोर सादर करण्याकरिता माझ्या कार्यालयात आपण स्वतः उपस्थित राहावे किंवा योग्यरित्या प्राधिकृत केलेल्या आपल्या प्रतिनिधी पाठवावे.

जर, वर निर्दिष्ट केलेल्या तारखेस आपण आपले लेखी निवेदन किंवा प्रतिनिधी पाठवण्यात कसूर केली किंवा आपले निवेदन असमाधानकारक असल्याचे आढळून आले तर, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० याच्या कलम १४(२) च्या उपबंधानुसार आवश्यक ती पुढील कारवाई करण्यात येईल.

आपला विश्वासू,

क्रमांक .....

दिनांक .....

ठिकाण.....

निबंधक, सहकारी संस्था.

अधिकाऱ्याची  
कार्यालयीन मुद्रा

प्रत - मुख्य कार्यकारी अधिकारी / व्यवस्थापकीय संचालक / व्यवस्थापक / सचिव .....सहकारी संस्था मर्या.

## नमुना ' ग '

[नियम १६ (३) पहा]

संस्थांचे एकत्रीकरण / त्यांची मालमत्ता व दायित्वे यांचे हस्तांतरण / संस्थांचे रुपांतर / त्यांची विभागणी, यामुळे ज्यांच्या हितसंबंधांना बाधा येईल अशा सदस्यांना, धनकोंना व इतर व्यक्तींना द्यावयाची नोटीस

दिनांक .....रोजीचा क्रमांक .....अन्वये नोंदण्यात आलेली आणि .....या ठिकाणी जिचे नोंदणी केलेले कार्यालय आहे अशा .....संस्थेकडून महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०, याच्या कलम १७, पोट-कलम (ज) च्या परंतुकाचा खंड (ओ) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, सर्व सदस्य / धनको / आणि हितसंबंध असलेल्या व्यक्ती यांस नोटीस देण्यात येते की, निबंधकाची संमती मिळविल्यानंतर आणि संस्थेच्या .....रोजी भरलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत तशा अर्थाचा प्रारंभिक ठराव मंजूर करण्यात आल्यानंतर संस्थेने .....संस्थेशी एकत्रीकरण करण्याचे, तिचे .....संस्थेत रुपांतर करण्याचे, तिची (१) .....(२) .....या संस्थांत विभागणी करण्याचे, आपली मालमत्ता व दायित्वे .....संस्थेकडे हस्तांतरित करण्याचे ठरविले आहे. जिचे एकत्रीकरण, हस्तांतरण, रुपांतर किंवा विभागणी करावयाची त्या संस्थेच्या दायित्वांच्या हस्तांतरणासंबंधीचा तपशील पुढील अनुसूचित दिला आहे:-

(एक) एकत्रीकरण करणाऱ्या मालमत्ता व जबाबदाऱ्या यांचे हस्तांतरण करणाऱ्या किंवा रुपांतर करणाऱ्या संस्थांच्या बाबतीत पुढील गोष्टी लागू असतील :-

- (१) संस्थेचे नाव किंवा संस्थांची नावे.
- (२) संस्थेची मालमत्ता व जबाबदाऱ्या दर्शविणारे पत्रक (सोबत जोडावयाचे).
- (३) सदस्य व धनको यांची नावे.

**वि. सू. :-**—एकत्रीकरण, मालमत्ता व दायित्वे यांचे हस्तांतरण किंवा रुपांतर यामुळे ज्या संस्थेवर परिणाम झाला आहे अशा प्रत्येक संस्थेसंबंधीची माहिती स्वतंत्रपणे देण्यात येईल.

(दोन) ज्यांची विभागणी करावयाची त्या संस्थांस पुढील गोष्टी लागू असतील :-

..... (१) संस्थेचा तपशील;

- (१) संस्थेचे नाव;
- (२) विद्यमान कायक्षेत्र;
- (३) मालमत्ता व दायित्वे दर्शविणारे पत्रक (सोबत जोडावयाचे);
- (४) सदस्यांची नावे;
- (५) धनकोंची नावे.

(तीन) ज्यांची विभागणी होईल त्या संस्थांना पुढील गोष्टी लागू असतील :-

(अ) (१) .....संस्थेचा तपशील.

(एक) विभागणीनंतर संस्थेकडे शिल्लक राहिलेली मालमत्ता व दायित्वे (पत्रक सोबत जोडावयाचे).

(दोन) नियोजित कार्यक्षेत्र.

(तीन) संस्थेत उरलेल्या सदस्यांची नावे.

(चार) संस्थेत उरलेल्या धनकोंची नावे.

(ब) (२) .....संस्थेचा तपशील

(एक) विभागणीनंतर संस्थेकडे शिल्लक राहिलेली मालमत्ता व दायित्वे (पत्रक सोबत जोडावयाचे).

(दोन) नियोजित कार्यक्षेत्र.

(तीन) संस्थेत उरलेल्या सदस्यांची नावे.

(चार) संस्थेत उरलेल्या धनकोंची नावे.



नियोजित एकत्रीकरण, मालमत्ता व दायित्वे यांचे हस्तांतरण, विभागणी किंवा रूपांतर यामुळे जिच्या हितसंबंधावर परिणाम झाला आहे अशा कोणत्याही व्यक्तीस, या नोटिशीच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत, संस्थेच्या कार्यालयाकडे आपल्या कोणत्याही हरकती काही असल्यास, त्या पाठविण्याचा, आणि नवीन संस्थांपैकी कोणत्याही संस्थेचा सदस्य होण्यासंबंधी निवड करण्याचा आपला अधिकार कळविण्याचा, एकत्रीकरण केलेल्या किंवा रूपांतर केलेल्या संस्थेतील आपले सदस्यत्व चालू ठेवण्याचा / आपल्या शेअरची, हितसंबंधाची किंवा येणे असलेल्या रकमेची मागणी करण्याचा अधिकार आहे.

२. एक महिन्याच्या आत जर पर्यायाचा वापर करण्यात आला नाही आणि कोणतीही हरकत आली नाही तर, हितसंबंधी व्यक्तीची त्या निर्णयास मान्यता आहे असे समजण्यात येईल.

ठिकाण :

मंडळाचे सचिव / मानद सचिव /

दिनांक :

मुख्य कार्यकारी अधिकारी.

संचालक मंडळाच्या/व्यवस्थापन समितीच्या आदेशावरून  
..... सहकारी संस्था, मर्या. ....

### नमूना “ ह ”

नियम क्रमांक १८ (१) पहा

संस्थेच्या पुनर्रचनेसाठी अर्ज

प्रत,

..... निबंधक सहकारी संस्था,

यांस..... संस्था (ठिकाण) ..... तालुका ..... जिल्हा .....

या संस्थेच्या पुनर्रचनेसाठी बोलाविण्यात आलेल्या विशेष सर्वसाधारण सभेत, संस्थेने तिचे धनको आणि/किंवा धनको किंवा सदस्य यांचेशी, पुढील धर्तीवर तडजोड / व्यवस्था करण्याचे मान्य केले आहे :—

१. धनकोचे दावे कमी करून
२. भाग भांडवलाची किंमत कमी करून
३. मालमत्तेचे पुनर्मुल्यमापन करून

वरील धर्तीवर तयार केलेल्या तपशिलवार योजना, वर निर्दिष्ट केलेल्या संस्थेच्या विशेष सर्वसाधारण सभेने संमत केलेल्या ठरावाच्या एका प्रतिसह जोडण्यात आली आहे.

संस्थेच्या पुनर्रचनेस मान्यता देण्यात यावी आणि तशा अर्थाचे आदेश देण्यात यावेत अशी आमची विनंती आहे.

अध्यक्ष / सदस्य / धनको/ परिसमापक

..... सहकारी संस्था .....

## नमुना “ ह १ ”

नियम १९-अ पहा

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० याचे कलम २३ (१-अ) अन्वये संस्थेच्या सदस्यात्वासाठी अर्हताप्राप्त व्यक्तीने द्यावयाचा अर्ज.

प्रति,

मा. अध्यक्ष, ..... सहकारी संस्था मर्या.

(विशेष/अपर निबंधक/ विभागीय सहनिबंधक / जिल्हा उप निबंधक / उप निबंधक / सहाय्यक निबंधक सहकारी संस्था ..... यांचे मार्फत).

महोदय,

मी, खाली सही करणार श्री. / श्रीमती ..... (अर्जदाराचे संपूर्ण नाव) आपल्या संस्थेच्या सदस्यत्वासाठी अर्ज करीत आहे. माझ्या बदलची माहिती पुढील प्रमाणे देत आहे.

१. आडनावाने सुरू होणारे नाव.
२. राहण्याचा पत्ता
३. धंदा / व्यवसाय/ नोकरी
४. पत्ता (धंदा / व्यवसाय/ नोकरी)
५. अर्ज करण्याच्या दिवशी असलेले वय
६. सदस्याच्या कोणत्या वर्गासाठी अर्ज केला (सहयोगी/नाममात्र)
७. राष्ट्रीयत्व
८. भागाची रक्कम, प्रवेश फी अर्जासोबत दिल्यास (रोखीत धनादेश, प्रदानादेश किंवा दर्शनिय धनाकर्ष)
९. शेतीच्या जमिनीची/ अकृषीत जमीन मालक, म्हणून कुटुंबाकडे किंवा कूळ म्हणून (जे जे लागू असेल ते ते) असल्यास ती माहिती.
१०. संस्थेमध्ये / संस्थांमध्ये शिल्लक देणी किंवा थकीत देणी, काही असल्यास, त्या संबंधी माहितीसह इतर सहकारी संस्था/ संस्था, असल्यास सदस्यत्वाचा तपशिल.

११. संस्थेला केलेल्या अर्जाची तारिख व माहिती असल्यास तो न स्वीकारण्याची कारणे

१२. मी, संस्थेच्या उपविधी अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे कोणतीही अन्य माहिती देण्यास तयार आहे.

मी, या द्वारे असे नमूद करतो की, मला संस्थेच्या सेवेची गरज आहे आणि मी, आणखी असेही नमूद करतो की मला संस्थेच्या उपविधीमधील तरतूदीची माहिती आहे आणि मी, संस्थेच्या संबंधातील माझ्या व्यवहारासंबंधीत सर्व बाबतीत तरतूदीचे पालन करण्यास बांधील आहे.

अर्जदाराचे नाव व सही

नमुना क्र. आय

नियम ३२ व ६५(१) (१) पहा

सदस्यांचे नोंदणी पुस्तक

[महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० यांचे कलम ३८ (१)]

१. अनुक्रमांक
२. दाखल करून घेतल्याची तारीख
३. प्रवेश फी व भाग भांडवलाची रक्कम दिल्याची तारीख
४. संपूर्ण नाव
५. पत्ता
६. व्यवसाय
७. दाखल करून घेतलेल्या तारखेस असलेले वय
८. कलम ३० (१) अन्वेय सदस्याने नामनिर्दिष्ट केलेल्या व्यक्तीचे संपूर्ण नाव व पत्ता
९. नामनिर्दिष्ट केल्यांची तारीख
१०. सदस्यत्व बंद झाल्याची तारीख
११. बंद झाल्याची कारणे
१२. शेरा

तारीख	रोकड वहीचे पान	धारण केलेल्या शेअर्सचा तपशील				मिळालेली एकूण रक्कम	धारण केलेल्या शेअर्सची संख्या	शेअर्स प्रमाणपत्राचा अनुक्रमांक
		अर्ज	वाटणी	मिळालेली रक्कम	प्रथम दुसऱ्यांदा मागविल्यानंतर			
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)

तारीख	रोकड वहीचे पान	तारीख	रोकडवहीच्या पानावर किंवा शेअर्स हस्तांतरण नोंदणी पुस्तकांचा क्रमांक	हस्तांतरित किंवा स्वाधीन केलेल्या शेअर्सचा तपशील				शिल्लक शेअरचे प्रमाणपत्राचा अनुक्रमांक	रक्कम	सही
				हस्तांतरित केलेल्या शेअर्सची संख्या	शेअर प्रमाणपत्राचा अनुक्रमांक	हस्तांतरित किंवा धारण केलेल्या शेअर्सची संख्या	किंवा धारण केलेल्या शेअर्सची संख्या			
(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)	(१५)	(१६)	(१७)	(१८)	(१९)	(२०)

**नमुना जे**

(नियम ३३ पहा)

..... संस्था मर्यादित / अमर्यादित हिच्या सदस्यांची यादी

अ.क्र. (१)	सदस्याचे संपूर्ण नाव (२)	पत्ता (३)	सदस्याचा वर्ग (४)
---------------	-----------------------------	--------------	----------------------

सदस्य स्वाक्षरी

१०६ मूळ नियमांच्या नमुना “जे” नंतर पुढील नमूने क्र. जे-१ ते जे-२ समाविष्ट करण्यात येतील, ते असे .

**नमुना जे -१**

(नियम ३३ पहा)

..... संस्था मर्यादित / अमर्यादित हिच्या क्रियाशिल सदस्यांची यादी

अ.क्र. (१)	सदस्याचे संपूर्ण नाव (२)	पत्ता (३)	क्रियाशिल सदस्य म्हणून वर्गीकरण केल्याची तारीख (४)
---------------	-----------------------------	--------------	---

स्वाक्षरी

**टीप :** यादीच्या सर्व पृष्ठांवर संस्थांचा सक्षम प्राधिकारी स्वाक्षरी करील व मोहरबंद करील.**नमुना जे २**

(नियम ३३ पहा)

..... संस्था मर्यादित / अमर्यादित हिच्या अक्रियाशिल सदस्यांची यादी

अ.क्र. (१)	सदस्याचे संपूर्ण नाव (२)	पत्ता (३)	अक्रियाशिल सदस्य म्हणून वर्गीकरण केल्याची तारीख (४)
---------------	-----------------------------	--------------	--

स्वाक्षरी

**टीप :** यादीच्या सर्व पृष्ठांवर संस्थेचा सक्षम प्राधिकारी स्वाक्षरी करील व मोहरबंद करील.

१०६. मुख्यनियमांचे नमुने क्रमांक “ के ” ते “ एल ” ऐवजी पुढील नमुने दाखल करण्यात येतील ते असे :—

**नमुना के**

नियम ४५ (१) पहा

नियम ४५ (१) खालील प्रतिज्ञापत्र

मी, ..... राहणार ..... एकापेक्षा पतपेढ्यांचा सदस्य आहे / झालो आहे त्या पतपेढ्यांची नावे खाली देण्यात आलेली आहेत :-

\*१.

\*२.

\*३.

\*४.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ याच्या नियम ४५ अन्वये आवश्यक असल्या प्रमाणे मी, याद्वारे असे जाहीर करतो की, मी केवळ ..... संस्था मर्यादित यांच्याकडूनच कर्ज घेईन.

ठिकाण :

सही.

दिनांक :

सहीचे स्वाक्षीदार

.....  
\*येथे संस्थेचे नाव समाविष्ट करावे.

## नमुना क्रमांक एल

[नियम ४८ (१) पहा]

## कलम ४३ खालील प्रतिज्ञापत्र

मी, ..... (वय.....) राहणार ..... मर्यादित/अमर्यादित जबादारी असलेल्या ..... संस्थेचा मला सदस्य करून घेतल्यामुळे व त्या संस्थेकडून कर्ज घेण्याची माझी इच्छा असल्यामुळे / त्या संस्थेकडून पूर्वी कर्ज घेतले असल्यामुळे, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम ४८ (अ)/४८ (ब) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे असे जाहीर करतो की, अनुसूचीत निर्दिष्ट केलेली जमीन माझ्या मालकीची आहे./ केलेल्या जमिनीत कुळ या नात्याने माझा हितसंबंध आहे, आणि मी या द्वारे उक्त जमिनीवर संस्था/हितसंबंधावर संस्थेने जे कोणतेही देईल / दिले आहे त्या कर्जाच्या रक्कमेची व रुपये ..... या कमाल रकमेस अधीन, संस्था यानंतर मला ज्या कोणत्याही उचल करावयाच्या रक्कमा देईल त्या रक्कमांची अशा कर्जाच्या रक्कमेवरील व उचल केलेल्या रक्कमांवरील व्याजासह, परतफेड करण्यासाठी त्या संस्थेच्या नावे बोजा निर्माण करित आहे :—

## अनुसूची

गावाचे नाव	तालुक्याचे नाव	जिल्ह्याचे नाव	भूमापण क्रमांक		चतुःसीमा		क्षेत्रफळ	
			शहर भूमापण क्रमांक		दक्षिण पूर्व	उत्तर पश्चिम	एकर	गुंठे
			प्लॉट क्रमांक	पोट हिस्सा				
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)

आकारणी		अंदाजे किंमत	भार, कोणतेही असल्यास		शेरा, कोणताही असल्यास
रुपये	पैस		स्वरूप	रक्कम	
(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)	(१५)

या गोष्टीची साक्ष म्हणून मी, श्री. .... यावर दिनांक ..... माहे सन २० ..... रोजी सही करित आहे.

साक्षीदार

उपरिनामित व्यक्तीने पुढील व्यक्तींच्या समक्ष सही करून स्वाधीन केले.

(१)—————

(२)—————

अर्जदाराची सही/कर्ज घेणाराची सही.

अभिप्रमाणीत केले.

प्रतिज्ञापत्रान्वये निर्माण केलेल्या बोजाचा तपशील अधिकारभिलेखात समाविष्ट करण्याची व संस्थेकडे तिच्या दप्तरात ठेवण्याकरता परत पाठवण्याची विनंती करून ग्राम अधिकाऱ्याकडे पाठवण्यात आले.

अध्यक्ष/चिटणीस

\_\_\_\_\_ संस्था.

.....संस्था मर्यादित/अमर्यादित हिच्या अध्यक्षाकडे परत पाठविलेल्या प्रतिज्ञा पत्रान्वये निर्माण केलेला बोजा  
दिनांक ..... माहे ..... १९ ..... रोजी अधिकारभिलेखात योग्य रीतीने समाविष्ट केला आहे.

ग्राम अधिकारी.

१०७. मुख्य नियमांचा नमुना क्र. एम-१८ या ऐवजी पुढील नमुना दाखल करण्यात येईल.

### नमुना एम -१८

[नियम ५७ -अ (१) पहा]

विशेष सभा बोलाविण्यासंबंधी व अविश्वासाच्या ठरावासंबंधी जे मागणीचे निवेदन द्यावयाचे त्या संबंधीचा नमुना.

ठिकाण ..... तारीख .....

प्रति,

मा. निबंधक .....

सहकारी संस्था, .....

आम्ही खाली सही करणारे ..... संस्था लि. चे कार्यकारी समितीचे सदस्य, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम ७३ (१-ड) पोट-कलम (२) नुसार आपणास विनंती करतो की, उक्त संस्थेची विशेष सभा श्री./श्रीमती ..... जे अध्यक्ष / उपाध्यक्ष / कार्याध्यक्ष / उप कार्याध्यक्ष / चिटणीस/ खजिनदार/ इतर कोणीही पदाधिकारी त्यापैकी जे असतील ते / त्यांनी

१. यांच्या विरोधात अविश्वासाचा ठराव मांडण्यासाठी आपण बोलवावी.
२. जो अविश्वासाचा ठराव मांडवायचा आहे त्याची एक प्रत सोबत जोडली आहे.
३. अविश्वासाचा ठराव मांडणारे श्री./ श्रीमती .....

नावे

प्रत्येकाच्या सहा

१.

२.

३.

४.

५.

आणि पुढील आवश्यक असल्यास

आपले,

नावे

स्वाक्षरी

१.

२.

३.

४.

५.



१०८. मुख्य नियमांतील नमुना क्रमांक 'एन' ते 'टी' ऐवजी पुढील नमुने दाखल करण्यात येतील, ते असे:-

**नमुना 'न'**  
(कलम ७५ आणि नियम ६२ (१) पहा )  
ताळेबंद

जबाबदा-या					मालमत्ता		
ज्या सूचनांनुसार जबाबदा-या दर्शविण्यात आल्या पाहिजेत त्या सूचना	मागील वर्षाचे आकडे		चालू वर्षाचे आकडे	मागील वर्षाचे आकडे		चालू वर्षाचे आकडे	ज्या सूचनांनुसार मालमत्ता दर्शविण्यात आली पाहिजे त्या सूचना
१	२	३	४	५	६	७	८
	रुपये		रुपये	रुपये		रुपये	
(एक) शासनाने आणिसहकारी संस्थांनी आणि व्यक्तीशः सदस्यांच्या निरनिराळ्या वर्गांनी दिलेली अंशदाने वेगवेगळी दर्शविण्यात येतील किंवा कोणत्याही प्रतिदेय अधिमान भागाच्या विमोचनाच्या किंवा रुपांतराच्या अटी नमूद करण्यात येतील.		(१)शेअर भांडवल---- अधिकृत प्रत्येकी----- रुपयांचे शेअर्स अंशदान दिलेले (भांडवलाचे अनेक प्रकार वेगवेगळे दर्शविण्यात येतील आणि प्रत्येक वर्गाच्या बाबतीत पुढे निर्दिष्ट केलेला तपशील देण्यात येईल.)प्रत्येकी--- रुपयाचे शेअर्स वजा -थकीत मागण्या अधिक :- आगाऊ मागण्या. १ अ. शेअर्सबदलची अंशदाने.			(एक) रोकड आणि बँकेतील शिल्लक (अ) हाती असलेली रोकड (ब) बँकेतील रोकड (एक) चालू खाते (दोन) बचत बँक खाते (तीन)मागणी योग्य ठेव		(एक) मध्यवर्ती बँकांतील व इतर मान्यताप्राप्त बँकर्सकडील नियत ठेवी व मागणी योग्य ठेवी "गुंतविलेल्या रक्कमा " यासदरात दर्शविण्यात येतील आणित्या "रोकड व बँकांतील शिल्लक " या सदराखाली दर्शविण्यात येणार नाहीत.
(दोन) (अ) सांविधिक राखीव निधी आणि इतर राखीव निधी व निधी हे वेगवेगळे दर्शविण्यात येतील. (ब) मागील ताळेबंदानंतर जमा किंवा वजा केलेल्या रक्कमा विनिर्दिष्ट सदराखाली दर्शविण्यात येतील. (क) राखीव स्वरुपातील निधी आणि कोणत्याही नफ्यातून विशिष्ट हेतूसाठी आपण केलेले निधी वेगवेगळे दर्शविण्यात येतील.		(दोन) राखीव निधी व इतर निधी (अ) सांविधिक राखीव निधी ( ब ) इमारत निधी (क) विशेष विकास निधी (ड) बुडूत व संशयास्पद कर्जाचा राखीव निधी ( इ ) गुंतवणूक घसारा निधी (फ) लाभांश समानीकरण (Equalization)निधी (ग) अधिलाभांश (बोनस) समानीकरण निधी (ह) थकीत व्याजासाठी राखीव निधी (आय) इतर निधी.			(दोन) गुंतविलेल्या रक्कमा (अ) शासकीय रोखे (ब) इतर विश्वस्त रोखे (क) विश्वस्त नसलेले रोखे (ड) इतर सहकारी संस्थांचे शेअर्स (इ) कंपन्यांबाबत अधिनियमान्वये नोंदणी केलेल्या कंपन्यांचे शेअर्स, ऋणपत्रे किंवा बंधपत्रे. (फ) नियत ठेवी.		(दोन) प्रत्येक गुंतवणूकीचे स्वरुप आणि तिच्या मूल्यमापनाची (बाजार मूल्याची किंमत ) पध्दती नमूद करण्यात येईल. कोणत्याही रोख्याची नोंद वहीत नमूद केलेली किंमत , बाजार किंमतीपेक्षा कमी असेल तर , प्रत्येकबाबी समोर त्यासंबंधीचा शेरा लिहीण्यात येईल.
(तीन) कर्मचारीवर्ग भविष्य निर्वाह निधी आणि नोकराच्या फायद्यासाठी ठेवण्यात आलेले इतर कोणतेही विमा निधी किंवा अधिलाभांश (बोनस) निधी वेगवेगळे दर्शविण्यात येतील.		(तीन) कर्मचारीवर्ग भविष्य निर्वाह निधी.			(तीन) (अ) कर्मचारीवर्ग भविष्य निर्वाह निधीची गुंतवणूक. (ब) कर्मचारीवर्ग भविष्य निर्वाह निधीतून दिलेल्या रकमा.		(तीन) शेअर बाजारात भाव पुकारले जाणारे व भाव न पुकारले जाणारे रोखे वेगवेगळे दर्शविण्यात येतील.

(चार) प्रत्येक बाबतीत रोख्याचे स्वरूप निर्दिष्ट करण्यात येईल. जर कर्जाबद्दल शासनाने किंवा राज्य सहकारी बँकेने किंवा मध्यवर्ती बँकेने हमी घेतली असेल तर तेही नमूद करण्यात येईल व त्याच बरोबर अशा हमीची कमाल रक्कम नमूद करण्यात येईल. (१) शासनाकडून (२) राज्य सहकारी बँक, मध्यवर्ती बँक, भारतीय स्टेट बँक आणि इतर बँका यांचकडून घेतलेली कर्जे, वेगवेगळी दर्शविण्यात येतील.		(चार) प्रतिभूत कर्जे (अ) ऋणपत्रे (ब) बँकेकडून घेतलेली कर्जे, अधिकर्ष व बँकेकडून पत कर्जे (कॅशक्रेडिटस) (क) शासनाकडून घेतलेली कर्जे (ड) इतर प्रतिभूत कर्जे		(चार) कर्ज व उचल केलेल्या रक्कमा (१) (अ) कर्जे. (ब) अधिकर्ष (क) पतकर्जे (कॅशक्रेडिटस) (एक) माल गहाण ठेवून (दोन) मालाचे तारण गहाण ठेवून (तीन) अवध कर्जे (त्यातून ----- रु.थकीत आहेत)  (२) व्यवस्थापन समितीच्या सदस्याकडून येणे असलेली कर्जे ----- रुपये चिटणीस इतर कर्मचारी यांकडून येणे असलेली कर्जे ----- रुपये.		(चार) मध्यवर्ती बँका व इतर संयुक्त संस्था यांचेबाबतीत संस्था आणि व्यक्तीशः सदस्य यांकडून येणे असलेल्या कर्जांच्या रक्कमा वेगवेगळ्या दर्शविण्यात येतील.
(पाच)		(पाच) प्रतिभूत कर्जे (अ) मध्यवर्ती बँकेने दिलेली कर्जे, पतकर्जे (कॅश क्रेडिटस) आणि मध्यवर्ती बँकेकडून अधिकर्ष (ब) शासनाकडून (क) इतरांकडून (ड) दयावयाच्या हुंड्या		(पाच) किरकोळ ऋणकोः- (१) उधार विक्री (२) उचल केलेल्या रक्कमा (३) इतर		
(सहा) संस्थांकडून आणि व्यक्तींकडून आलेल्या ठेवी वेगवेगळ्या दर्शविण्यात येतील.		(सहा) ठेवी अ) नियत ठेवी (ब) आवर्तक ठेवी (क) काटकसरीच्या किंवा बचतीच्या ठेवी. (ड) चालू ठेवी (इ) मागणी योग्य ठेवी. (फ) इतर ठेवी (ग) (कॅश क्रेडिटच्या) पतकर्जांच्या आणि अधिकर्ष खात्यातील जमा बाकी		(सहा) चालू मत्ता :- (१) भांडार आणि सुटे भाग (२) सुटे अवजारे (३) धंदे (४) माल प्रगतीपथावरील कामे		(सहा) मुल्यमापनाच्या पध्दती आणि माल नमूद करण्यात येईल. कच्चा मालाच्या अंशतः तयार झालेल्या आणि पूर्णपणे तयार झालेल्या मालाच्या व उपयोगासाठी अवश्यक असलेल्या भांडाराच्या बाबतीतील रक्कम वेगवेगळी नमूद करण्यात येईल चालू कामाच्या मुल्यमापनाची पध्दती नमूद करण्यात येईल.
(सात)		(सात) चालू दायित्व आणि तरतुदी- (अ) किरकोळ धनको (ब) इतर धनकोंना दयावयाच्या बाकी रक्कमा (१) खरेदीकरीता (२) कर्मचारी वर्गाचे		(सात) नियतमालमत्ता - (अ) जमीनी व इमारती. पट्टेदारी (क) रेल्वेसायडींग (ड) संयंत्र (प्लॅन्ट्स) व यंत्र सामुग्री (इ). सुटी अवजारे		(सात) प्रत्येक सदराखाली मुळ किंमत आणि त्या वर्षात जमा केलेल्या व वजा केलेल्या रक्कमा आणि वर्षाअखेर बुडीत खाती टाकलेल्या किंवा तरतुद केलेल्या रक्कमांची

		वेतन, भाडे, कर इ. धरून खर्चा करीता (क) अगाऊ रक्कम, ज्या भागाबदलची किंमत अजून द्यावयाची आहे त्याभागाची वसुली उदा. ज्याची मुदत संपली नाही अशा भरणा केलेल्या रक्कमा, प्रिमियम, कमीशन इ.			साधन सामुग्री व इतर सामग्री (फ) डेडस्टॉक अविक्रय माल (ग) फर्निचर व जोड कामे (ह) गुरेढोरे (आय) वाहने इ.	एकूण घसा-याची किंमत नमूद करण्यात येईल.
(आठ)		(आठ) देण्यात न आलेले लाभांश			(आठ) किरकोळ खर्च आणि तोटे- (१) ख्याती मूल्य (२) प्रारंभीक खर्च (३) शेअर्स व ऋणपत्रे काढण्याच्या संबंधातील खर्च या हमी दाखलचा खर्च, दलाली इत्यादीचा समावेश होतो. (४) स्थगित महसूली खर्च.	
(नऊ)		(नऊ) प्रोदभूत देय झालेले परंतु न दिलेले व्याज.			(नऊ) इतर बाबी- (अ) आगाऊ दिलेला खर्च. (ब) प्रोदभूत देय परंतु न दिलेले व्याज (क) (निर्दिष्ट करावयाच्या) इतर बाबी	
(दहा)		(दहा) (निर्दिष्ट करावयाची) इतर दायित्वे.			(दहा) नफा व तोटा यांच्या हिशोबाचे पत्रक :- राखीव निधीत किंवा इतर कोणत्याही निधीत बुडीत खाती न लिहिलेले संचित तोटे.	
(अकरा) ज्यांची यात तरतुद करण्यात आलेली नाही, अशी संभाव्य दायित्वेसुद्धा ताळेबंदात तळटीपेच्या रुपाने नमूद करण्यात येतील.		(अकरा) नफा व तोटा यांच्या हिशोबाचे पत्रक:- मागील वर्षाचे नफे वजा - विनियोग केलेल्या रक्कमा अधिक- चालू नफे			(अकरा) चालू तोटे	

सही /-

अध्यक्ष,

उपाध्यक्ष,

व्यवस्थापकीय संचालक,

-----सहकारी संस्था मर्या-----

**नमुना 'न'**  
**नफा व तोटा यांच्या हिशोबाचे पत्रक**  
**(कलम ७५ व नियम ६२ (१) पहा)**

मागील वर्षाचे आकडे रु.पै.	खर्च	चालू वर्षाचे आकडे रु.पै.	मागील वर्षाचे आकडे रु.पै.	नफा	चालू वर्षाचे आकडे रु.पै.
१	२	३	४	५	६
	(१) व्याज : (अ) दिलेले रुपये. ब) दयावयाचे रुपये. (२) बँक खर्च. (३) कर्मचारी वर्गाचे पगार व भत्ते. (४) कर्मचारी वर्ग भविष्य निर्वाहनिधीस अंशदान. (५) व्यवस्थापन संचालकाचा पगार व भत्ते. (६) संचालक व समितीचे सदस्य यांची उपस्थिती फी आणि त्यांचा प्रवास खर्च. (७) कर्मचारी वर्गाचा प्रवार खर्च. (८) भाडे, पटया व कर. (९) टपाल खर्च, तार व टेलिफोन याबाबतचा खर्च. (१०) छपाई व लेखन सामग्री. (११) हिशोब तपासणीची फी. (१२) (आकस्मिक) सर्वसाधारण खर्च. (१३) निर्लेखित केलेली बुडीत कर्ज किंवा बुडित कर्जासाठी केलेली तरतुद. (१४) नियत मतेवरील घसारा. (१५) जमीनीच्या उत्पन्नाचा व खर्चाचा हिशोब. (१६) इतर बाबी. (१७) ताळेबंदात घेतलेला निव्वळ नफा.			(१) मिळालेले व्याज : (अ) कर्ज व उचल केलेल्या रक्कमावरील. (ब) गुंतविलेल्या रक्कमावरील. (२) शेअर्सवर मिळालेला लाभांश. (३) कमिशन. (४) किरकोळ उत्पन्न. (अ) शेअर्सच्या हस्तांतरणाची फी. (ब) भाडे. (क) व्याजात मिळालेली सुट. (ड) नमुन्यांची विक्री. (इ) इतर बाबी. (५) जमिनीच्या उत्पन्नाचा व खर्चाचा हिशोब.	

**टीप :-** पणन ( Marketing) संस्था, ग्राहक संस्था व ज्यांनी व्यापाराची कामे हाती घेतली आहेत अशा तत्सम इतर संस्था यांच्या बाबतीत, नफा व तोटा यांच्या हिशोबाचे दोन भाग करण्यात येतील. त्यात व्यापाराचा हिशोब व नफा तोटा यांचा हिशोब वेगवेगळा दर्शविण्यात येईल. उत्पादक संस्था, प्रक्रिया करणाऱ्या संस्था, वनकामगार संस्था व ज्यांनी उत्पादनाची कामे हाती घेतली आहेत अशा इतर संस्था यांच्या बाबतीत त्याशिवाय, उत्पादनासंबंधीचा लेखा सुद्धा ठेवण्यात येईल.

सही/-

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

व्यवस्थापकीय संचालक

-----सहकारी संस्था मर्या-----

**नमुना क्र. ' न-१ '**

[कलम ८१ व नियम ६९(३) पहा]

**सहकारी बँकेच्या लेखापरीक्षकाच्या अहवालाचा स्पष्टीकरणात्मक फॉर्मेट (नमुना)  
स्वतंत्र लेखापरीक्षक अहवाल**

प्रति,

अध्यक्ष / सचिव / मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

———— नागरी सहकारी बँक मर्या./ जि.म.स.बँक / राज्य सहकारी बँक मर्या.,

पत्ता, शहराचे नांव.

**संदर्भ.**—नियुक्ती पत्र संदर्भ क्र. ——— दि.

**सांविधिक लेखापरीक्षक म्हणून वित्तीय विवरणपत्रावरील अहवाल.**

१. आम्ही, ——— नागरी सहकारी बँक मर्या./ जि.म.स.बँक / राज्य सहकारी बँक मर्या. च्या सोबत जोडलेल्या वित्तीय पत्रकांचे लेखापरीक्षण केले असून यात, दिनांक ३१ मार्च २०- अखेरचा ताळेबंद आणि वर्ष अखेरचे नफा आणि तोटा पत्रक आणि महत्वाच्या लेखांकन धोरणांचा गोष्टवारा, बँकेच्या या वित्तीय पत्रकांसोबत अन्य विश्लेषणात्मक माहिती याशिवाय बँकेच्या शाखा आणि विस्तार कक्षांचे दिनांक ०१ एप्रिल २० ते ३१ मार्च २० या कालावधीच्या केलेल्या लेखापरीक्षकाच्या माहितीचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

**वित्तीय विवरणपत्राबाबत व्यवस्थापनाची जबाबदारी**

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० बँकिंग रेग्युलेशन ॲक्ट, १९४९ (सहकारी संस्थांना लागू असल्याप्रमाणे) आणि भारतीय रिझर्व बँक / नाबार्डची मार्गदर्शक तत्वे विचारात घेऊन ही वित्तीय पत्रके तयार करणे ही बँकेच्या व्यवस्थापनाची जबाबदारी आहे. बँकेतील कोणतीही अफरातफर किंवा चुका या बाबींपासून पूर्णतः मुक्त असलेली वित्तीय पत्रके तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली संबंधित अंतर्गत नियंत्रण पद्धती निर्माण करणे, अंमलबजावणी करणे व तिची देखभाल करणे या बाबीदेखील या जबाबदारीत अंतर्भूत आहेत.

**लेखापरीक्षकाची जबाबदारी**

३. आम्ही केलेल्या लेखापरीक्षेच्या आधारे या वित्तीय पत्रकांवर आमचे अभिप्राय नोंदविणे ही, लेखापरीक्षक या नात्याने आमची जबाबदारी आहे. आम्ही, इन्स्टिट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंट्स ऑफ इंडिया यांनी ठरवून दिलेली लेखांकनाची मानके, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम / बँकिंग रेग्युलेशन ॲक्ट / भारतीय रिझर्व बँकेची मार्गदर्शक तत्वे विचारात घेऊन त्यानुसार बँकेची लेखापरीक्षा केलेली आहे. या लेखांकनाच्या मानकानुसार अपेक्षित असल्यामुळे बँकेची वित्तीय पत्रके कोणत्याही मूलभूत गैरवक्तव्य, अफरातफर किंवा चुका यांपासून पूर्णतः मुक्त आहेत किंवा नाही याची वाजवी खात्री देण्यासाठी लेखापरीक्षेचे नियोजन करून लेखापरीक्षा करणे ही लेखांकन मानकानुसार आमच्यावर नैतिक जबाबदारी टाकण्यात आलेली आहे.

**उघडकीस आणलेल्या बाबी**

४. वित्तीय पत्रकातील नमूद रकमांची व त्यांची सत्यता शोधून काढण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करून लेखापरीक्षेसाठी आवश्यक पुरावे जमा करणे हा लेखापरीक्षेचा एक भाग आहे. यासाठी लेखापरीक्षकाने निवडलेली कार्यपद्धती ही लेखापरीक्षकाच्या निर्णय क्षमतेवर अवलंबून असते त्यात वित्तीय पत्रकांबाबत केलेल्या गैरवक्तव्यामुळे उद्भवणाऱ्या जोखमीची निश्चिती ते अफरातफर किंवा चुकांमुळे असेल याचा देखील अंतर्भाव होतो. या जोखमीचे निर्धारण करण्यासाठी प्राप्त परिस्थितीशी सुसंगत ठरेल अशी लेखापरीक्षेची कार्यपद्धती आखून घेताना, बँकेने वित्तीय पत्रके तयार करणे आणि त्यांचे उचित सादरीकरण करण्यासाठी अंतर्गत नियंत्रण पद्धती कशी ठेवलेली आहे ही बाब लेखापरीक्षक विचारात घेत असतो. लेखापरीक्षेत आणखी काही बाबी अंतर्भूत होतात त्या अशा — ज्या लेखांकन धोरणांचा वापर केलेला आहे त्यांची योग्यायोग्यता आणि व्यवस्थापनाने लेखांकनाचे जे अंदाज केले त्यांचा वाजवीपणा याशिवाय वित्तीय पत्रकांचे एकंदरीत सादरीकरण या सगळ्यांचे मूल्यमापन करणे.

५. या लेखापरीक्षेसंबंधी आमच्या अभिप्रायांचा आधार म्हणून आम्ही लेखापरीक्षेचे जे पुरावे प्राप्त करून घेतलेत ते योग्य आणि पुरेसे आहेत असा आमचा विश्वास आहे.

**अभिप्राय**

६. आमच्या मते आणि आम्हास प्राप्त झालेल्या अधिकतम माहितीनुसार आणि आमच्यापुढे सादर झालेल्या खुलाशानुसार, संबंधित लेखे आणि त्यासोबत सादर केलेल्या टिपण्यांमधून बँकिंग रेग्युलेशन ॲक्ट, १९४९ (सहकारी संस्थांना असल्याप्रमाणे), शिवाय महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६०, महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ आणि लागू असलेले अन्य अधिनियम आणि किंवा निबंधकाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रकीय सूचना, यांना बँकेकडून ज्या प्रकारची माहिती आवश्यक व अपेक्षित आहे ती माहिती प्राप्त होते आणि या माहितीतून, भारतात सर्वसामान्यपणे स्वीकृत केल्या जाणाऱ्या लेखांकन तत्वांशी सुसंगत असे सत्य व उचित असे चित्र असल्याचे दिसून येते. त्यानुसार

(एक) ताळेबंदावरून बँकेची दिनांक ३१ मार्च, २० अखेरची आर्थिक स्थिती

(दोन) नफा आणि तोटा पत्रकावरून वर्षातील त्या तारखेअखेरची नफा व तोट्याची स्थिती स्पष्ट होते आणि

**अन्य कायदेशीर व विनियामक वरील अहवाल**

७. बँकेचा ताळेबंद आणि नफा-तोटा खाते — बँकिंग रेग्युलेशन ॲक्ट, १९४९ चे कलम २९ प्रमाणे आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम १९६१ मधील तरतुदी विचारात घेऊन तयार करण्यात आलेले आहेत.

८. आम्ही असा अहवाल सादर करतो की,—

(अ) आमची उत्तम माहिती आणि विश्वासानुसार आमच्या लेखापरीक्षेच्या कामासाठी आवश्यक असल्याप्रमाणे व समाधानकारक अशा स्वरूपात, आम्हास सर्व माहिती व स्पष्टीकरणे प्राप्त झाली.

(ब) आमच्या निदर्शनास आल्यानुसार बँकेचे व्यवहार हे बँकेच्या अधिकार कक्षेच्या मर्यादेत करण्यात आलेले आहेत.

(क) बँकेची कार्यालये आणि शाखांकडून प्राप्त झालेली विवरणे आमच्या लेखापरीक्षेच्या कामासाठी आवश्यकता असल्यानुसार पुरेशी असल्याचे निदर्शनास आले.

९. आमच्या मतानुसार, बँकेचा ताळेबंद आणि नफा-तोटा पत्रके ही लागू असलेल्या लेखांकन मानकांची पूर्तता करतात.

१०. आम्ही आणखी असा देखील अहवाल सादर करतो की,—

(एक) या अहवालात बँकेच्या ज्या ताळेबंद पत्रक आणि नफा-तोटा पत्रकाचे विश्लेषण केलेले आहे ते सर्व लेखापुस्तके आणि विवरणे यांच्याशी मेळ खातात.

(दोन) आम्ही बँकेच्या ज्या लेखापुस्तकांची पाहणी केली त्यावरून कायद्याप्रमाणे जशी अपेक्षित आहेत त्याप्रमाणे बँकेने योग्य ती लेखापुस्तके ठेवलेली आहेत.

(तीन) आमचा अहवाल आम्हास आवश्यक वाटेल त्या पद्धतीने तयार करीत असताना, आम्ही व आमच्या शाखा लेखापरीक्षकांनी ज्या शाखांची लेखापरीक्षा केली त्या शाखांचे लेखे विचारात घेऊन हा अहवाल तयार करण्यात आलेला आहे.

(चार) ज्या वर्षाची लेखापरीक्षा करण्यात आलेली आहे त्या वर्षासाठी बँकेस ‘——’ लेखापरीक्षा वर्ग देण्यात येत आहे.

**स्वाक्षरी**

(लेखापरीक्षा अहवालावर स्वाक्षरी करणाऱ्या सदस्याचे / लेखापरीक्षकाचे नांव)

(पदनाम)

(सदस्यत्वाचा क्रमांक) :

(फर्मचा नोंदणी क्रमांक) :

(लेखापरीक्षा तालिका क्रमांक) :

स्वाक्षरी केल्याचे ठिकाण :

अहवालाचा दिनांक :

**टीप :** जर लेखापरीक्षकाने स्वतः बँकेच्या सर्व शाखांची लेखापरीक्षा केलेली नसेल किंवा अन्य लेखापरीक्षकाचे सहकार्य याकामी घेतले असेल किंवा बँकेने नियुक्त केलेल्या अन्य लेखापरीक्षकाने शाखांची लेखापरीक्षा केली असल्यास, उपरोक्त अहवालात पुढील ओळीचा समावेश करण्यात यावा.

“ लेखापरीक्षा न झालेल्या शाखांमधून दिलेली कर्जे — टक्के, ठेवी — टक्के, व्याजाचे उत्पन्न — टक्के आणि व्याजावरील खर्चाचे प्रमाण — टक्के इतके आहे ”.

**नमुना क्र. “न-२”**

[नियम ६९(३) पहा]

**सहकारी संस्थेच्या लेखापरीक्षकाच्या अहवालाचा विश्लेषणात्मक नमुना**

**लेखापरीक्षकाचा स्वतंत्र अहवाल**

प्रति,

अध्यक्ष / सचिव/मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

———— सहकारी संस्था मर्या.,

पत्ता, शहराचे नाव.

**संदर्भ.**—नियुक्ती पत्र संदर्भ क्र. ———, दिनांक

**वैधानिक लेखापरीक्षकाचा वित्तीय पत्रकांवरील अहवाल**

१. आम्ही, ——— सहकारी संस्था मर्या., या संस्थेच्याच्या सोबत जोडलेल्या वित्तीय पत्रकांची लेखापरीक्षा केली असून यात, दिनांक ३१ मार्च २० अखेरचा ताळेबंद आणि वर्ष अखेरचे नफा-तोटा पत्रक, उत्पन्न आणि महत्वाच्या लेखांकन धोरणांचा गोषवारा, संस्थेच्या या वित्तीय पत्रकांसोबत अन्य विश्लेषणात्मक माहिती याशिवाय संस्थेच्या शाखांचे दिनांक १ एप्रिल २० ते ३१ मार्च २० या कालावधीच्या केलेल्या लेखापरीक्षकाच्या माहितीचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

**वित्तीय पत्रकांबाबत व्यवस्थापनाचे दायित्व**

२. महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० व त्याअंतर्गत असलेल्या नियमांनुसार वित्तीय विवरणपत्रके तयार करण्याची जबाबदारी संस्थेच्या व्यवस्थापनाची आहे. संस्थेमधील कोणत्याही प्रकारची अफरातफर किंवा चुका या बाबींपासून पूर्णतः मुक्त असलेली वित्तीयपत्रके तयार करण्यासाठी आवश्यक असलेली संबंधित अंतर्गत नियंत्रणपद्धती निर्माण करणे, अंमलबजावणी करणे व तिची देखभाल करणे या बाबीदेखील या दायित्वात अंतर्भूत आहेत.

**लेखापरीक्षकाची जबाबदारी**

३. आम्ही केलेल्या लेखापरीक्षेच्या आधारे या वित्तीयपत्रकांवर आमचे अभिप्राय नोंदविणे ही, लेखापरीक्षक या नात्याने आमची जबाबदारी आहे. आम्ही, इन्स्टिट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंट्स ऑफ इंडिया आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियमांतर्गत ठरवून दिलेली लेखांकनाची मानके विचारात घेऊन त्यानुसार संस्थेची लेखापरीक्षा केलेली आहे. लेखांकनाच्या या मानकांनुसार अपेक्षित असल्याप्रमाणे संस्थेची वित्तीयपत्रके कोणत्याही मूलभूत गैरवक्तव्य, अफरातफर किंवा चुका यांपासून पूर्णतः मुक्त आहेत किंवा नाही याची वाजवी खात्री देण्यासाठी लेखापरीक्षेचे नियोजन करून लेखापरीक्षा करणे ही लेखांकन मानकानुसार आमच्यावर नैतिक जबाबदारी टाकण्यात आलेली आहे.

४. वित्तीयपत्रकातील नमूद रकमा व त्यांची सत्यता शोधून काढण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करून लेखापरीक्षेसाठी आवश्यक पुरावे जमा करणे हा लेखापरीक्षेचा एक भाग आहे. यासाठी लेखापरीक्षकाने निवडलेली कार्यपद्धती ही लेखापरीक्षकाच्या निर्णय क्षमतेवर अवलंबून असते यात वित्तीयपत्रकांबाबत अफरातफर किंवा चुकांमुळे असेल केलेल्या गैरवक्तव्यामुळे उद्भवणाऱ्या जोखमीची निश्चिती करणे याचा देखील अंतर्भाव होतो. या जोखमीचे निर्धारण करण्यासाठी प्राप्त परिस्थितीशी सुसंगत ठरेल अशी लेखापरीक्षेची कार्यपद्धती आखून घेताना, संस्थेने वित्तीय पत्रके तयार करणे आणि त्यांचे उचित सादरीकरण करण्यासाठी अंतर्गत नियंत्रण पद्धती कशी ठेवलेली आहे ही बाब लेखापरीक्षक विचारात घेत असतो. याशिवाय लेखापरीक्षेत आणखी काही बाबी अंतर्भूत होतात त्या अशा — ज्या लेखांकन धोरणांचा वापर करण्यात आलेला आहे त्यांची योग्यायोग्यता आणि व्यवस्थापनाने लेखांकनाचे जे अंदाज केले त्यांचा वाजवीपणा याशिवाय वित्तीयपत्रकांचे एकंदरीत सादरीकरण या सगळ्यांचे मूल्यमापन करणे.

५. या लेखापरीक्षेसंबंधी आमच्या अभिप्रायांचा आधार म्हणून आम्ही लेखापरीक्षेचे जे पुरावे प्राप्त करून घेतले ते योग्य आणि पुरेसे आहेत असा आमचा विश्वास आहे.

**मत**

६. आमच्या मते आणि आम्हास प्राप्त झालेल्या अधिकतम माहितीनुसार आणि आमच्यापुढे सादर झालेल्या खुलाशानुसार, संबंधित लेखे आणि त्यासोबत सादर झालेल्या टिपण्यांमधून महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० आणि महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ आणि लागू असलेले अन्य अधिनियम आणि / किंवा निबंधकाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रकीय सूचना, यांना संस्थेकडून ज्या प्रकारची माहिती आवश्यक व अपेक्षित आहे ती माहिती प्राप्त होते आणि या माहितीतून, भारतात सर्वसामान्यपणे स्वीकृत केल्या जाणाऱ्या लेखांकन तत्वांशी सुसंगत असे सत्य व उचित असे चित्र असल्याचे दिसून येते, त्यानुसार,—

(एक) ताळेबंदावरून संस्थेची दिनांक ३१ मार्च, २० अखेरची आर्थिक स्थिती,

(दोन) नफा आणि तोटा पत्रकावरून / उत्पन्न व खर्चाच्या पत्रकावरून वर्षातील त्या तारखेअखेरची नफा व तोट्याची स्थिती स्पष्ट होते, आणि

**इतर वैधानिक आणि नियमनविषयक बाबींवरील अहवाल**

७. संस्थेचा ताळेबंद आणि नफा-तोटा पत्रक महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० मधील तरतूदी विचारात घेऊन तयार करण्यात आलेले आहेत.

८. आम्ही असा अहवाल सादर करतो की,—

(अ) आमची उत्तम माहिती आणि विश्वासानुसार आमच्या लेखापरिक्षेच्या कामासाठी आवश्यक असल्याप्रमाणे व समाधानकारक अशा स्वरूपात, आम्हास सर्व माहिती व स्पष्टीकरणे प्राप्त झाली.

(ब) आमच्या निदर्शनास आल्यानुसार संस्थेचे व्यवहार हे संस्थेच्या अधिकार कक्षेच्या मर्यादेत करण्यात आलेले आहेत.

(क) संस्थेची कार्यालये आणि शाखांकडून प्राप्त झालेली विवरणे आमच्या लेखापरिक्षेच्या कामासाठी आवश्यकता असल्यानुसार पुरेशी असल्याचे निदर्शनास आले.

९. आमच्या मतानुसार, संस्थेचा ताळेबंद आणि नफा-तोटा / उत्पन्न व खर्चाची पत्रके ही लागू असलेल्या लेखांकन मानकांची पूर्तता करतात.

१०. आम्ही आणखी असा देखील अहवाल सादर करतो की,

(एक) या अहवालात संस्थेच्या ज्या ताळेबंदपत्रक आणि नफा-तोटा / उत्पन्न-खर्चपत्रकांचे विश्लेषण केलेले आहे ते सर्व लेखापुस्तके आणि विवरणे यांच्याशी मेळ खातात.

(दोन) आम्ही संस्थेच्या ज्या लेखापुस्तकांची पाहणी केली त्यावरून कायद्याप्रमाणे जशी अपेक्षित आहेत त्याप्रमाणे संस्थेने योग्य ती लेखापुस्तके आतापर्यंत ठेवलेली आहेत.

(तीन) आमचा अहवाल आम्हास आवश्यक वाटेल त्या पद्धतीने तयार करीत असताना, आम्ही व आमच्या शाखा लेखापरिक्षकांनी ज्या शाखांची लेखापरिक्षा केली त्या शाखांचे लेखे विचारात घेऊन हा अहवाल तयार करण्यात आलेला आहे.

(चार) ज्या वर्षाची लेखापरिक्षा करण्यात आलेली आहे त्या वर्षासाठी संस्थेस ‘————’ लेखापरिक्षा वर्ग देण्यात येत आहे.

**स्वाक्षरी**

(लेखापरिक्षा अहवालावर स्वाक्षरी करणाऱ्या सदस्याचे / लेखापरिक्षकाचे नांव)

(पदनाम)

(सदस्यत्वाचा क्रमांक) :

(फर्मचा नोंदणी क्रमांक) :

(लेखापरिक्षा तालिका क्रमांक) :

स्वाक्षरी केल्याचे ठिकाण :

अहवालाचा दिनांक :

**टीप.—** जर लेखापरिक्षकाने स्वतः संस्थेच्या सर्व शाखांची लेखापरिक्षा केलेली नसेल किंवा अन्य लेखापरिक्षकाचे सहकार्य याकामी घेतले असेल किंवा संस्थेने नियुक्त केलेल्या अन्य लेखापरिक्षकाने शाखांची लेखापरिक्षा केली असल्यास, उपरोक्त अहवालात पुढील ओळीचा समावेश करण्यात यावा.

“ लेखापरिक्षा न झालेल्या शाखांमधून दिलेली कर्जे — टक्के, ठेवी — टक्के, व्याजाचे उत्पन्न — टक्के आणि व्याजावरील खर्चाचे प्रमाण — टक्के इतके आहे ”.



नमुना “ ओ ”

(नियम ७३ पहा)

कलम ८२/८७ खालील हिशोबातील दोष सुधारण्यासंबंधीचे प्रतिवृत्त

हिशोब तपासणीची तारीख \_\_\_\_\_

ज्या कालावधीतील हिशोबांची तपासणी केली तो कालावधी \_\_\_\_\_

कलम ८१-८३ अन्वये दिलेल्या आदेशाचा क्रमांक व तारीख \_\_\_\_\_

हिशोब तपासणी, चौकशी किंवा तपासणी करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव व पदनाम \_\_\_\_\_

चौकशी किंवा तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याच्या लेखापरीक्षेच्या ज्ञापनातील किंवा प्रतिवृत्तातील हरकतीचा अनुक्रमांक	लेखापरीक्षकाने किंवा चौकशी किंवा तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याने दिलेले निरीक्षण	नियमबाह्यता सुधारण्यासाठी व लेखापरीक्षकाने किंवा चौकशी किंवा तपासणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याने केलेली सूचना अंमलात आणण्यासाठी संस्थेने दिलेले स्पष्टीकरण व तिने केलेल्या कारवाई संबंधीचा शेरा	प्रतिवृत्तास मान्यता देणाऱ्या समितीच्या ठरावाचा क्रमांक व तारीख	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)

## नमुना “क्यू”

(नियम ८२ पहा)

## कलम ९८ अन्वये प्रमाणपत्र पारीत करण्याच्यावेळी निर्गमित करावयाची उद्घोषणा

## अ. स्थावर मालमत्तेच्या बाबतीत :

ज्याअर्थी — (निर्णित धनको) यांनी — (निर्णित ऋणको) यांच्याविरुद्ध — रुपयांच्या रकमेबद्दल महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम ९६ अन्वये निवाडा किंवा निवाडे अथवा कलम १०५ अन्वये परिसमापकाचा आदेश किंवा त्याचे आदेश मिळविले असून उक्त निर्णित ऋणकोची पुढील मालमत्ता विकून त्याची अंमलबजावणी करण्याचे प्रस्तावित केले आहे आणि ज्याअर्थी, उक्त निर्णित धनकोने उक्त अधिनियमाच्या कलम ९८ अन्वये निवाड्याची / निवाड्यांची किंवा आदेशाची / आदेशांची अंमलबजावणी करण्यासाठी दिनांक — रोजीचे प्रमाणपत्र मिळविले आहे.

त्याअर्थी, याद्वारे अशी नोटीस देण्यात येते की, असे प्रमाणपत्र दिल्यानंतर त्या मालमत्तेचे कोणतेही खाजगीरित्या हस्तांतरण केले असेल किंवा ती दुसऱ्याच्या स्वाधीन करण्यात आली असेल अथवा त्या मालमत्तेवर कोणताही भार किंवा बोजा निर्माण केला असेल तर त्या बाबी उपरोक्त अधिनियमाच्या कलम ९९ अन्वये उक्त निर्णित धनकोविरुद्ध रद्द व निरर्थक होतील.

## मालमत्तेचे वर्णन

निवाडा किंवा आदेशाची तारीख	ज्या पक्षकारांच्या विरुद्ध निवाडा किंवा आदेश देण्यात आला असेल व कलम ९८ अन्वये प्रमाणपत्र देण्यात आले असेल त्या पक्षकारांची नावे	भूमापन क्रमांक किंवा घर क्रमांक	गाव, क्षेत्र किंवा शहर इत्यादींचे नाव	आकारणी किंवा इतर कर रु. पै.	चतुःसीमा वगैरे यासारखे मालमत्तेचे इतर वर्णन	शेरा
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

ही नोटीस, अशा मालमत्तेवरील किंवा तिला लागून असलेल्या एखाद्या ठिकाणी दवंडी पिटवून किंवा इतर रुढ पद्धतीने, जाहीर करण्यात येईल व उक्त नोटीशीची एक प्रत, त्या मालमत्तेच्या एखाद्या ठळक भागावर व गाव चावडीच्या एखाद्या भागावर लावण्यात येईल व ती मालमत्ता, राज्य शासनाला महसूल देणारी जमीन असेल तर, ती जमीन ज्या जिल्ह्यात असेल त्या जिल्ह्याच्या जिल्हाधिकाऱ्याच्या कार्यालयात सुद्धा लावण्यात येईल.

ठिकाण :

दिनांक :

निबंधक सहकारी संस्था/परिसमापक.

ब. जंगम मालमत्तेच्या बाबतीत, या मालमत्तेच्या वर्णनात, आवश्यक ते फेरफार करून, तशीच नोटीस देण्यात येईल. अशा नोटीशीची एक प्रत, निर्णित ऋणकोच्या स्वाधीन करण्यात येईल.

प्रत त तहसीलदार, — यांस

## नमुना “आर”

[नियम ८५ (५) पहा]

## कलम १०० अन्वये मालमत्तेच्या हस्तांतरणासाठी प्रमाणपत्र

## स्थावर मालमत्तेच्या बाबतीत

ज्याअर्थी, संस्थेच्या नावे महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० याच्या कलम ९६ अन्वये दिलेल्या निवाड्याची किंवा आदेशाची किंवा निवाड्यांची किंवा आदेशांची अथवा कलम १०५ अन्वये परिसमापकाने दिलेल्या आदेशाची किंवा आदेशांची अंमलबजावणी करून त्या व्यक्तीची किंवा व्यक्तींची (ऋणकोची किंवा ऋणकोंची) पुढे निर्दिष्ट केलेली मालमत्ता विक्रीबद्दल दिनांक — माहे — सन २० रोजी आदेश देण्यात आला होता, आणि

ज्याअर्थी, ती मालमत्ता विकत घेण्यासाठी कोणी व्यक्ती पुढे न आल्यामुळे उक्त मालमत्ता विकणे शक्य नाही अशी न्यायालयाची / जिल्हाधिकाऱ्याची / निबंधकाची खात्री झाली आहे,

त्याअर्थी, उक्त अधिनियमाच्या कलम १०० अन्वये याद्वारे असा आदेश देण्यात येत आहे की, उक्त मालमत्तेमधील ऋणकोचा हक्क, मालकी हक्क व हितसंबंध ————— सहकारी संस्थेकडे निहीत होईल व यास जोडण्यात आलेल्या अनुसूचीत नमूद केलेल्या अटी व शर्तीस अधीन राहून त्या संस्थेच्या स्वाधीन करण्यात येईल.

## मालमत्तेचे वर्णन

भूमापन क्रमांक	क्षेत्रफळ व आकारणी	कसूरदाराच्या हक्काचे, मालकी हक्काचे व हितसंबंधाचे स्वरूप	मालमत्तेवर असलेल्या बोजांचा तपशील
(१)	(२)	(३)	(४)

## अनुसूची

(टीप.—न्यायालय किंवा जिल्हाधिकारी किंवा निबंधक आणि संस्था यांच्यामध्ये निर्धारित झालेल्या काही अटी व शर्ती असल्यास त्यांचा अंतर्भाव अनुसूचीत करण्यात यावा)

संस्थेस ऋणकोकडून येणे असलेल्या रकमेची पूर्णपणे / अंशतः फेड करण्यासाठी उक्त मालमत्ता संस्थेकडे हस्तांतरित करण्यात आली आहे.

न्यायालयाने / जिल्हाधिकाऱ्याने / निबंधकाने स्वतःचे सहीशिक्क्यानिशी आज दिनांक — माहे — सन २० रोजी दिला.

न्यायालय / जिल्हाधिकारी /

निबंधक सहकारी संस्था, —————.

## जंगम मालमत्तेच्या बाबतीत

(मालमत्तेच्या वर्णनाच्या आणि ती स्वाधीन करण्याच्या संबंधात आवश्यक ते फेरफार करून तसाच नमुना राहील.)

## नमुना ' एस '

[नियम ९३ (८) पहा]

## नियम ९३ अन्वये जाहीर नोटीस

ज्याअर्थी, श्री \_\_\_\_\_ राहणार \_\_\_\_\_ यांनी, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम १११ मध्ये उल्लेख केलेल्या कारणाकरिता (कारण निर्दिष्ट करा) \_\_\_\_\_ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुदेशीय विकास बँक मर्या., \_\_\_\_\_ कडून कर्ज मिळण्यासाठी अर्ज केला असून त्या कर्जासाठी तारण म्हणून समासात उल्लेख केलेल्या जमिनी देण्याचे योजिले आहे.

ज्या जमिनीत सुधारणा करण्याचे योजिले आहे त्या जमिनी

गावाचे नाव	भूमापन क्रमांक	आकारणी
_____	_____	_____
_____	_____	_____

तारण म्हणून देण्याचे योजिलेल्या जमिनी

गावाचे नाव	भूमापन क्रमांक	आकारणी
_____	_____	_____
_____	_____	_____

याद्वारे अशी नोटीस देण्यात येत आहे की, हितसंबंध असलेल्या सर्व व्यक्तींकडून असे कर्ज मंजूर करण्याच्या संबंधात ज्या कोणत्याही हरकती येतील त्याची खाली सही करणाऱ्याकडून दिनांक \_\_\_\_\_ २० \_\_\_\_\_ रोजी \_\_\_\_\_ वाजता \_\_\_\_\_ येथे सुनावणी करण्यात येईल.

कोणतीही हरकत सादर करण्याची इच्छा असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीने, आपल्या हरकतीच्या पुष्ट्यर्थे जे कोणतेही कागदपत्र हजर करण्याची इच्छा असेल त्या कागदपत्रांसह, वर निर्दिष्ट केलेल्या वेळी व ठिकाणी, निम्नस्वाक्षरीकारापुढे समक्ष हजर राहावे.

हितसंबंध असलेल्या सर्व व्यक्तींच्या माहितीसाठी याद्वारे असे जाहीर करण्यात येत आहे की, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम ११९ च्या उपबंधानुसार, कलम १११ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या कारणांपैकी सर्व किंवा कोणत्याही कारणाकरिता कर्ज देण्यासाठी सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुदेशीय विकास बँकेने किंवा अशा बँकेच्या उपविधी अन्वये प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीने किंवा समित्यांनी दिलेला लेखी आदेश हा, जमिनीच्या फायद्यासाठी अशा आदेशात निर्दिष्ट केलेले काम पार पाडण्याच्या कारणासाठी किंवा त्यात निर्दिष्ट केलेल्या उत्पादनाच्या कारणासाठी त्या आदेशात नमूद केलेल्या व्यक्तीस किंवा त्याच्या संमतीने या अधिनियमाच्या प्रारंभापूर्वी किंवा त्यानंतर कर्ज मंजूर करताना दिला असताना, तो आदेश उक्त अधिनियमाच्या प्रयोजनासाठी पुढील गोष्टीबाबत म्हणजे—

(अ) वर्णन करण्यात आलेले काम किंवा ज्या कारणासाठी कर्ज मंजूर करण्यात आले असेल ते प्रयोजन, कलम १११ च्या अर्थानुसार, यथास्थिती सुधारणा करण्याचे किंवा उत्पादनाचे कारण आहे याबाबत;

(ब) आदेशाच्या तारखेस त्या व्यक्तीस, अशी सुधारणा करण्याच्या किंवा यथास्थिती उत्पादनाच्या प्रयोजनासाठी खर्च करण्याचा अधिकार होता याबाबत आणि;

(क) संबंध असेल त्याप्रमाणे, करण्यात येणारी सुधारणा ही निर्दिष्ट करण्यात आलेल्या जमिनीच्या फायद्यासाठी आहे आणि उत्पादनाच्या कारणाचा संबंध, तारण म्हणून दिलेल्या जमिनीशी किंवा तिच्या कोणत्याही भागाशी आहे याबाबत निर्णायक असेल.

हितसंबंध असलेल्या कोणत्याही व्यक्ती, या नोटीशीनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे हजर रहाण्यास कसूर करतील तर, त्यांच्या अनुपस्थितीत, वादविषयांतील प्रश्नांचा निर्णय करण्यात येईल आणि अशा व्यक्तींचा, ते कर्ज ज्या मालमत्तेसाठी मंजूर करण्यात येईल त्या मालमत्तेवर, कर्ज घेणाऱ्या व्यक्तीकडून कर्ज व त्यावरील व्याज किंवा अशा कर्जातून उद्भवणाऱ्या देणे असलेल्या इतर कोणत्याही रकमा यांची पूर्णपणे परतफेड करण्यात येईपर्यंत, कोणत्याही प्रकारचा हक्क असणार नाही.

दिनांक \_\_\_\_\_ माहे \_\_\_\_\_ सन २० \_\_\_\_\_

(सही/-)

अधिकाऱ्याचे पदनाम.

याची एक प्रत सद्विच्छेसह \_\_\_\_\_ गावचा तलाठी किंवा इतर तत्सम अधिकारी आणि \_\_\_\_\_ सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुदेशीय विकास बँक मर्या., \_\_\_\_\_ यांचेकडे पाठविण्यात येत असून या नोटीशीची प्रत गाव चावडीत व संस्थेच्या मुख्य कार्यालयात व संबंधित शाखा कार्यालयात ताबडतोब लावण्याची व खाली सही करणाऱ्यास त्याप्रमाणे दिनांक \_\_\_\_\_ पर्यंत कळविण्याची विनंती करण्यात येत आहे.

दिनांक \_\_\_\_\_ माहे \_\_\_\_\_ सन २० \_\_\_\_\_

(सही/-)

अधिकाऱ्याचे पदनाम.

नमुना 'टी'

(नियम १०१ पहा)

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम १३६ (१) अन्वये मालमत्ता खरेदी करणाऱ्यास द्यावयाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे की, पुढील मालमत्ता

अनु.क्र. (१)	भूमापन क्रमांक (२)	चतुःसीमा (३)	गाव (४)	तालुका (५)	जिल्हा (६)	जमीन गहाण देणाऱ्या जमीनधारकाचे नाव (७)
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						

श्री./श्रीमती ——— राहणार — यांस, महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० च्या कलम १३३ (१) अन्वये दिनांक — रोजी केलेल्या मालमत्तेच्या जाहीर लिलावात — रुपयांस विकण्यात आली असून, ते उक्त मालमत्तेचे खरेदीदार आहेत असे विक्रीच्या वेळी जाहीर करण्यात आले आहे. उक्त मालमत्तेच्या विक्रीची किंमत — सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुदेशीय विकास बँक मर्या., — बँकेस दिनांक — रोजी मिळाली. ही विक्री अधिनियमाच्या कलम १३४ अन्वये कायम करण्यात आली व ती दिनांक — रोजी पूर्ण झाली.

(सही/-)

सचिव/व्यवस्थापक,

सहकारी कृषि व ग्रामीण बहुदेशीय विकास बँक मर्या.,

१०९. मुख्य नियमांच्या नमुना टी नंतर, पुढील नमुने यु-१ ते वाय समाविष्ट करण्यात येतील ते असे :—

**नमुना 'यू-१'**

(नियम ८६ अ पहा)

**लेखा विवरणपत्राचा नमुना**

- कर्ज घेणाऱ्याचे नाव
- कर्जासाठी केलेल्या अर्जाचा दिनांक
- मंजूर कर्जाचा प्रकार — पतकर्ज / वैयक्तिक कर्ज / तारण गहाण कर्ज / प्रतिभूत कर्ज
- कर्ज संवितरित केल्याचा दिनांक
- संवितरित केलेल्या कर्जाची रक्कम
- दंडरूप व्याजाचा संमत दर
- परतफेडीचा कालावधी

			शिल्लक रक्कम			
व्यवहाराचा दिनांक	हप्त्यांची संख्या	जमा केलेली रक्कम	मूळ रक्कम	व्याज	दंडरूप व्याज	एकूण
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)

जमा रक्कम				वसुली योग्य शिल्लक			एकूण
मूळ रक्कम	व्याज	दंडरूप व्याज	एकूण	मूळ रक्कम	व्याज	दंडरूप व्याज	
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)

११०. मुख्य नियमांतील नमुना व्ही नंतर, पुढील नमुने डब्ल्यू ते झेड दाखल करण्यात येतील ते असे :—

**नमुना ‘ डब्ल्यू ’**

[नियम २० अ(२) पहा]

प्रति,

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम, १९६० चे कलम २६ (२)(ब) अनुसार व महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ चे नियम २० ब अनुसार आणि संस्थेचे उपविधी क्रमांक ——— अन्वये संस्थेच्या व्यवस्थापक समितीच्या दिनांक ——— रोजी झालेल्या बैठकीतील ठराव क्रमांक — अन्वये तुमचे ‘ अक्रियाशील सदस्य ’ म्हणून वर्गीकरण करण्यात आले आहे. आपण उक्त उपविधीच्या तरतूदीचे पालन न केल्यामुळे आपणास याद्वारे कळविण्यात येते की, दिनांक — पासून आपणास ‘ अक्रियाशील सदस्य ’ म्हणून वर्गीकृत केले आहे व आपले नाव ‘ अक्रियाशील सदस्यांच्या ’ सूचित नोंदविण्यात आले आहे.

२. संस्थेने तुम्हास अक्रियाशील सदस्य म्हणून वर्गीकृत केल्याबाबत तुमची काही तक्रार असल्यास, असे वर्गीकरण केल्याचे कळविल्यापासून साठ दिवसांच्या कालावधीच्या आत तुम्हास त्याबाबत निबंधकाकडे अपील दाखल करता येईल.

३. कलम २६ चे पोट-कलम (अ) व (ब) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे पात्रता निकषांची पूर्तता केल्यावर क्रियाशील सदस्य म्हणून पुनःवर्गीकरण केले जाण्यास तुम्ही हक्कदार असाल. असे पुनःवर्गीकरण होण्यासाठी संस्थेच्या अधिमंडळाच्या पुढील बैठकीस तुम्ही हजर राहिले पाहिजे, आणि संस्थेच्या उपविधीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे सेवांचा किमान मर्यादेत वापर केला पाहिजे.

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

\_\_\_\_— सहकारी संस्था मर्या., — .

## नमुना ' एक्स '

[कलम ७५ व नियम ६० (३) पहा]

## अधिमंडळाच्या वार्षिक सभेची विषयसूची

१. समिती सदस्यांपैकी कोणत्याही सदस्यास किंवा कोणत्याही समिती सदस्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही सदस्यास किंवा त्याच्या कुटुंबातील कोणताही सदस्य ज्या संस्थेचा किंवा भागीदारी संस्थेचा किंवा कंपनीचा सदस्य, भागीदार किंवा यथास्थिती संचालक असेल यांस दिलेल्या कर्जाचा आढावा घेणे.

२. मागील वर्षामध्ये केलेली कर्जाची परतफेड, — वर्ष अखेरीस कर्जाची शिल्लक असलेली आणि थकीत असलेल्या कर्ज रकमेचा आढावा घेणे.

३. वर्ष — मधील संस्थेच्या कामकाजाचा वार्षिक अहवाल सादर करणे—

अ. संस्थेच्या कामकाजाच्या स्थितीचे विवरण.

ब. राखीव निधीमध्ये जमा करणे प्रस्तावित असलेल्या रकमेबाबत.

क. भागधारकांस लाभांश व कर्मचाऱ्यास अधिलाभांश किंवा मानधन म्हणून समितीने शिफारस केलेली रक्कम.

ड. — लेखा वर्षात संस्थेच्या व्यवसायात काही बदल झाले असतील तर ते बदल.

४. — वर्षातील शिल्लक रकमेच्या विनियोगासाठीची योजना.

५. संस्थेच्या उपविधीमध्ये कोणत्याही सुधारणा केलेल्या असल्यास, त्यांची सूची.

६. समितीच्या निवडणुकीचा दिनांक व समितीची जी कोणती निवडणूक घ्यावयाची आहे ती निवडणूक घेण्याबाबत प्रतिज्ञापन.

७. मागील वित्तीय वर्षाचा लेखापरीक्षण अहवाल (वर्ष —)

८. आधीच्या लेखापरीक्षणाचा दुरुस्ती अहवाल (वर्ष —)

९. पुढील वर्षासाठीचा अर्थसंकल्प (वर्ष —)

१०. अधिनियमाच्या किंवा कोणत्याही नियमाच्या तरतुदीनुसार निबंधकाने मागविलेली माहिती (तपशील द्यावा)

११. संस्थेच्या लेखांचे लेखापरीक्षण करण्यासाठी लेखापरीक्षकाची नियुक्ती करणे (वर्ष —)

१२. लेखापरीक्षण केलेली नफा-तोटा पत्रके आणि ताळेबंद (वर्ष —)

१३. इतर विषय (कोणतेही असल्यास)

अ.

ब.

क.



**नमुना 'एक्स-१'**

(नियम ६५ पहा)

**मालमत्ता नोंदवही**

(सहकार आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालयाकडील परिपत्रक क्रमांक एडीएम/१८४/६४ दिनांक ३ ऑक्टोबर १९७०)

हा नमुना खातेनिहाय ठेवण्यात यावा. जेव्हा इमारती किंवा इतर बांधकाम कंत्राटदारामार्फत करण्यात येते अथवा संस्था स्वतः बांधकाम करते त्याबाबतीत या नोंदवहीची एक किंवा दोन पृष्ठे प्रत्येक मालमत्तेसाठी ठेवण्यात यावीत व त्यावर कंत्राटदारांचे नाव, कंत्राटाच्या अटी इत्यादीबाबत शेरा स्तंभामध्ये आवश्यक तो संक्षिप्त तपशील देण्यात यावा.

**मालमत्ता नोंदवहीचा नमूना**

ठिकाण		मालमत्तेचे वर्णन				घर व इमारती	
गाव/शहर	तालुका	जिल्हा	भूमापन क्रमांक	एकर	जमीन शेतसाऱ्याची देय रक्कम	शहर भूमापन क्रमांक	कराची देय रक्कम
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)
मालमत्तेची खरेदी किंमत	कोणाकडून खरेदी केली	बांधकाम केले असल्यास प्रत्यक्ष बांधकाम खर्च	खरेदीचा दिनांक किंवा पूर्णत्वाच्या दाखल्यानुसार बांधकाम पूर्ण झाल्याचा दिनांक	वर्ष	घसाऱ्यानंतरचे मूल्यांकन घसाऱ्याची रक्कम	प्रत्येक वर्षी घसाऱ्यानंतरचे मूल्य	
(९)	(१०)	(११)	(१२)	(१३)	(१४)	(१५)	
विमा उतरविलेली रक्कम	बोजा कोणताही असल्यास	विक्री झाली असल्यास विक्री प्रक्रियेचा		दिनांक	रक्कम	शेरा	
(१६)	(१७)			(१८)	(१९)	(२०)	

## नमुना ' वाय '

(कलम ७९ व नियम ६७ पहा)

## संस्थेने निबंधकास विवरणपत्रे

प्रति,

निबंधक / विशेष / अतिरिक्त / विभागीय सहनिबंधक / जिल्हा उप निबंधक / उप निबंधक / सहायक निबंधक,  
सहकारी संस्था —————

महाराष्ट्र सहकारी संस्था नियम, १९६१ चे नियम ६७ मधील तरतूदीअन्वये सोबत पुढील विवरणपत्रे जोडलेली आहेत :—

१. — वर्षाकरिता संस्थेच्या कामकाजाचा अहवाल.
२. — वर्षाकरिता संस्थेची लेखापरीक्षण झालेली वित्तीय पत्रके.  
अ. ताळेबंद  
ब. नफा आणि तोटा पत्रक किंवा  
क. उत्पन्न आणि खर्चाचे विवरण.
३. अतिरिक्त मालमत्तेची विल्हेवाट लावण्यासंबंधी अधिमंडळाच्या वर्ष — च्या दिनांक — रोजी झालेल्या सभेचे विवरण.
४. अधिमंडळाच्या सभेत मंजूर झालेले, संस्थेच्या उपविधीतील मंजूरी मिळालेल्या सुधारणा किंवा प्रस्तावित सुधारणा.
५. संस्थेची निवडणूक घेण्याची तारीख यासंबंधी प्रकटन, निवडणूक घेण्यास पात्र असलेले वर्ष —
६. — या वर्षाकरिता अधिमंडळाची बैठक आयोजित करण्यासंबंधी प्रकटन.
७. — या वर्षाकरिता संस्थेच्या लेखापरीक्षणासाठी लेखापरीक्षकाची नियुक्ती, त्याचे संमतीपत्र आणि निश्चित केलेली त्याच्या मेहनतान्याची रक्कम.
८. — या वर्षाकरिता लेखापरीक्षण दोष दुरुस्ती अहवाल.
९. संस्थेने वर्ष — मध्ये तिचे सदस्य, अधिकारी व कर्मचारी यांचेसाठी आयोजित केलेले सहकाराचे शिक्षण व प्रशिक्षणाचे विवरण.
१०. संस्थेने वर्ष — साठी सहकारी शिक्षण व प्रशिक्षण निधीस दिलेले अंशदान.
११. संस्थेने वर्ष — साठी निवडणूक निधीत भरणा करण्यासाठी अंशदानाची केलेली तरतूद.
१२. संस्थेच्या क्रियाशील व अक्रियाशील सदस्यांची सूची तयार करण्याबाबतची स्थिती दर्शविणारे विवरण.

ठिकाण :

दिनांक :

संस्थेची मुद्रा

मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

सहकारी संस्था मर्या.,.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

राजगोपाल देवरा,

शासनाचे सचिव.